|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация сельского поселения «Куниб»** |  | «Куниб» сикт овмöдчöминсаадминистрация |
|  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## ШУÖМ

**от 21 октября 2022 года № 10/150**

с. Куниб, Республика Коми

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (в редакции постановлений от 10.01.2023 № 1/3, от 27.04.2023 № 4/50, от 07.08.2023 № 8/76, от 25.10.2023 № 10/115, от 10.01.2024 № 1/3)

# 

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения «Куниб»:

- от 17.02.2020 № 2/21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, бесплатно»;

- от 09.06.2022 № 6/89 «О внесении изменения в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 17.02.2020 № 2/21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, бесплатно».

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде в администрации сельского поселения «Куниб» и в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения «Куниб».

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения «Куниб»

### от 21.10.2022 № 10/150 «Об утверждении административного

### регламента предоставления муниципальной услуги

### «Предоставление земельного участка, находящегося в

### муниципальной собственности, гражданину или

### юридическому лицу в собственность бесплатно»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги по**

**предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно**

I. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации сельского поселения «Куниб» (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, относящиеся к следующим категориям:

1.2.1. Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

1.2.2. Лица, являющиеся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае предоставления в общую долевую собственность образованного в соответствии с проектом межевания территории земельного участка общего назначения, пропорционально площади этих участков;

1.2.3. Граждане по истечении пяти лет со дня предоставления им земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности при условии:

- гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием,

- земельный участок предоставлен в муниципальном образовании, органом местного самоуправления которого принят муниципальный нормативный правовой акт об одобрении предоставления в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для указанных целей;

1.2.4. Гражданине по истечении пяти лет со дня предоставления им земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом Республики Коми, и по профессии, специальности, которые определены законом Республики Коми;

1.2.5. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.6. Граждане, имеющие трех и более детей - родителям (одиноким родителям), опекунам, попечителям, приемным родителям, имеющим трех и более детей, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.7. Граждане - члены молодых семей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, в которых возраст соответственно супругов или одного молодого родителя на дату подачи заявления не превышает 35 лет, проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.8. Работники государственных (муниципальных) образовательных организаций, организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций в Республике Коми, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.9. Ветераны боевых действий в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.9.1. Граждане - члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции до реализации им права на получение земельного участка, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

Под участниками специальной военной операции понимаются военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий.

Под членами семей участников специальной военной операции понимаются зарегистрированные по месту жительства участника специальной военной операции на дату его смерти следующие лица:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (с ней);

- несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

- родители, иные лица, признанные в судебном порядке членами семьи, а также лица, находящиеся на иждивении участника специальной военной операции на день гибели (смерти) участника специальной военной операции.

1.2.10. Молодые специалисты, возраст которых на дату подачи заявления о предоставлении земельных участков не превышает 35 лет, имеющие высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, работающие в сельской местности по трудовому договору по основному месту работы в организациях агропромышленного комплекса или лесничествах в соответствии с полученной квалификацией, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.11. Граждане - члены семей или одинокие граждане, у которых их единственный жилой дом (жилое помещение) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.12. Инвалиды I и II групп, граждане, имеющие детей-инвалидов, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома);

1.2.13. Медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, а также медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, оказывающие первичную доврачебную, первичную врачебную или первичную специализированную медицинскую помощь, медико-санитарную помощь, либо скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

1.2.14. Граждане, выезжающие из населенных пунктов Республики Коми, закрывающихся в установленном законодательством порядке, в случае предоставления земельного участка, на которых построены индивидуальные жилые дома по договорам, заключенным указанными гражданами с застройщиками, имеющими право на использование земельного участка для малоэтажного жилищного строительства;

1.2.15. Граждане, имеющие десять и более детей, не реализовавшее право, предусмотренное подпунктом 1.2.6 настоящего Административного регламента, для строительства жилых домов блокированной застройки с количеством этажей не более чем три;

1.2.16. Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства;

1.2.18. Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, если на земельном участке расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на 30.10.2001 в собственности указанных организаций;

1.2.19. Гражданин, в случае предоставления земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=D57BEBF324FF99F19729ED8A16BFED729C3A1C2DDCB411679EFD830FFA6B2EEC94EB33A08937620BE0377C7B37D6CCN) Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=D57BEBF324FF99F19729ED8A16BFED729C3A1C2DDCB411679EFD830FFA6B2EEC94EB33A08937620BE0377C7B37D6CCN) Российской Федерации;

1.2.20. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Полные Кавалеры Орденов Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, граждане, награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней, в случае предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества;

1.2.21. Члены некоммерческих организаций, независимо от даты вступления в членство, садовый или огородный земельный участок, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:

- земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации;

- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу настоящего Федерального закона некоммерческой организации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

- по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен данному члену указанной некоммерческой организации;

- земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

Предоставление земельного участка осуществляется, если заявка о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подана до 01.03.2031;

1.2.22. Члены некоммерческих организаций, независимо от даты вступления в членство, садовый или огородный земельный участок, если такой земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации, относится к имуществу общего пользования, бесплатно в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, пропорционально площади таких земельных участков.

Предоставление земельного участка осуществляется, если заявка о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подана до 01.03.2031;

1.2.23. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – гараж), а также его наследник, в следующих случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе, с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

1.2.24. Гражданин, у которого земельный участок находится в фактическом пользовании и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, а также наследник указанного гражданина;

1.2.25. Гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, а также наследник указанного гражданина;

1.2.26. Гражданин, приобретший гараж, являющийся объектом капитального строительства, по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2.23 настоящего Административного регламента;

1.2.27. Гражданин, у которого земельный участок находится в фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Заявители, указанные в [пунктах 1.2.](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D27054CF1EE7D9B6873A10A3DA960EA35B3B6CC60D63DF313A152A31491CF2D59BB02659E9B0F2627IEg5N)6, [1.2.1](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D27054CF1EE7D9B6873A10A3DA960EA35B3B6CC60D63DF312A352A31491CF2D59BB02659E9B0F2627IEg5N)5 настоящего Административного регламента, имеющие земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, переданные им по договору аренды для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома в соответствии с законодательством, имеют право на предоставление однократно таких земельных участков в собственность бесплатно для указанных целей при условии наличия у указанных граждан прав, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на жилые дома, возведенные на этих земельных участках.

1.4. Гражданам, указанным в [пунктах 1.2.](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D27054CF1EE7D9B6873A10A3DA960EA35B3B6CC60D63DF313A252A31491CF2D59BB02659E9B0F2627IEg5N)5 - [1.2.1](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D27054CF1EE7D9B6873A10A3DA960EA35B3B6CC60D63FF311A252A31491CF2D59BB02659E9B0F2627IEg5N)3 настоящего Административного регламента, земельные участки предоставляются в собственность бесплатно в случае, если данные граждане приняты в установленном порядке на учет в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма или состоящие на учете на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D270446F0E97A9B6873A10A3DA960EA35A1B6946CD434ED11AA47F545D7I9gBN) Республики Коми от 05.04.2005 № 30-РЗ «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», или признанные в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D270446F5E1779B6873A10A3DA960EA35A1B6946CD434ED11AA47F545D7I9gBN) Республики Коми от 28.06.2005 № 59-РЗ «О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений» нуждающимися в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков в целях улучшения жилищных условий, и не имеющим земельных участков в постоянном (бессрочном) пользовании либо пожизненном наследуемом владении, либо переданных им по договору аренды, предоставленных для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с правом возведения жилого дома, или не имеющим земельных участков, ранее предоставленных в собственность гражданам бесплатно для указанных целей.

Условие об отсутствии у граждан земельных участков, переданных им по договору аренды, не применяется в отношении граждан, указанных [пунктах 1.2.](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D27054CF1EE7D9B6873A10A3DA960EA35B3B6CC60D63DF313A152A31491CF2D59BB02659E9B0F2627IEg5N)6, [1.2.1](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481F0C70495B240FD94409D27054CF1EE7D9B6873A10A3DA960EA35B3B6CC60D63DF312A352A31491CF2D59BB02659E9B0F2627IEg5N)5 настоящего Административного регламента.

1.5. С заявлением вправе обратиться [представители](consultantplus://offline/ref=5D5D948FB309E3900908B266F13F9A18FA418539FC210542A7D8DC7488746C995D2EFDB6813B8CC1E0BD6D37YCd0N) заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории.

**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Для граждан, указанных в подпунктах 1.2.6, 1.2.7, 1.2.11, 1.2.14, 1.2.15 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, с заявлением вправе обратиться один из супругов, за исключением случаев, когда такое заявление представляется одиноким родителем, опекуном, попечителем, одиноким гражданином.

Для граждан, указанных в подпункте 1.2.9.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, с заявлением вправе обратиться один из членов семьи соответствующего участника специальной военной операции.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Куниб» (далее – Орган).

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Орган – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

2.2.2. В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение о приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом МФЦ.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

4) решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись руководителя Органа.

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

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично в Органе в случае подачи запроса в Орган или посредством почтового отправления на адрес, указанный в запросе (заявлении);

- на бумажном носителе в МФЦ;

- в форме электронного документа в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) в случае подачи запроса посредством Единого портала (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Республики Коми и Органом мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме);

- в форме электронного документа по электронной почте в случае подачи запроса через официальный сайт Органа или на электронную почту Органа (данный способ получения заявитель может использовать до момента обеспечения возможности получения результата муниципальной услуги в Личном кабинете на Едином портале).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»:

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1-1.2.20 и 1.2.23-1.2.27 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, – 15 рабочих дня;

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.21 и 1.2.22 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, - 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, в том числе в случае, если запроса, документы и (или) информация поданы заявителем посредством почтового отправления в Орган, на Едином портале.

2.4.1. Срок возврата заявителю запроса о предоставлении земельного участка - 8 рабочих дней со дня его регистрации в Органе.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Органа «[https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru](https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru/netcat/index.php?catalogue=1&sub=18)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

2.6. Запрос и документы и (или) информацию заявитель самостоятельно представляет:

- при личном обращении в Орган (по желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа) либо посредством почтового отправления в Орган;

- при личном обращении к специалисту МФЦ (по желанию заявителя заявление может быть заполнен сотрудником МФЦ);

- в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале.

В запросе указывается:

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 (далее – ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (при наличии);

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=819B6439FCFAB19053F58DC087FC827D19C7500182AE9B1A137554D74491C11F440114F010G5V8J) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) цель использования земельного участка;

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

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

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2, 4, 5 к настоящем Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал.

Граждане, указанные в подпунктах 1.2.6, 1.2.7, 1.2.11, 1.2.14, 1.2.15 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, в заявлении указывают всех членов семьи. С заявлением вправе обратиться один из супругов, за исключением случаев, когда такое заявление представляется одиноким родителем, опекуном, попечителем, одиноким гражданином.

Граждане, указанные в подпункте 1.2.9.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, в заявлении указывают всех членов семьи соответствующего участника специальной военной операции. С заявлением вправе обратиться один из членов семьи соответствующего участника специальной военной операции.

2.7. Для получения муниципальной услуги вместе с запросом заявитель самостоятельно представляет:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Идентификация физического лица осуществляется, в том числе без его личного присутствия, в случаях, установленных федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации и иными принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

- сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

Для представителя физического лица либо индивидуального предпринимателя – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в графе 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документов; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7C0A7380B68D115D61CE0C9E10E6686965945CA041EFF9D912FF30CA6EA1472F913E9BD7x469F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в графе 4 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2.9. В случае направления запроса и документов и (или) информации посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа не требуется.

Электронные образы документов, представляемые с ходатайством, направляются в виде файлов в одном из форматов:

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

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

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

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны уполномоченным органом 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: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Электронные образы документов, представляемые с запросом, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

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

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

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

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено*.*

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.13.1. В случае варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»:

1) с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

2) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в запросе 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 запросе 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74839D538664A233D1EE38EFFD510C2651CCC7Du0N) 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE661722C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE44F39D838664A233D1EE38EFFD510C2651CCC7Du0N) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в запросе 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74839D538664A233D1EE38EFFD510C2651CCC7Du0N) 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 запросе о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

7) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в запросе 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 запросе 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;

11) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04D32DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04933DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04931DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04A30DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DEE4E30DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

16) 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;

17) 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;

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

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

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

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

22) указанный в запросе 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;

23) границы земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E661782C1F4CA884C820D00DEF8F4C25EB4B30CE333B056568117Eu1N) «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) с запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE06A772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74830D3353310333957B583E2D507DC6E02CCD1E77Cu7N) Федерального закона от 24.07.2007 № 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE06A772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74830D1303A10333957B583E2D507DC6E02CCD1E77Cu7N) указанного Федерального закона;

26) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

27) 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](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BT80PA) кодекса Российской Федерации;

28) испрашиваемый земельный участок 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](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BOQ0OT).

2.13.4. В рассмотрении запроса может быть отказано в случае, если:

1) в запросе не указаны сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

5) для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.](#P68)5 - [1.2.](#P77)15 настоящего Административного регламента, не истек срок пять лет со дня совершения следующих действий:

- вселение в жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи, за исключением детей, супруга (супруги), родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- переселение в специализированное жилое помещение либо на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

- отчуждение пригодного для проживания жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности;

- неравноценный обмен жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности, в результате которого у этого гражданина уменьшилась площадь жилого помещения.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

2.14. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины либо иной платы, размещена на Едином портале.

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

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.16. Запрос регистрируется:

- поданное при личном обращении в Орган, МФЦ – в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган;

- поданное в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи;

- поданное посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

2.16.1. Заявителю в день подачи документов выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении).

**Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальные услуги**

2.17. Здание (помещение) Органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, 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 предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество  мест  ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

* сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица  измерения | Нормативное значение показателя\* |
| I.  Показатели доступности | | |
| 1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги: | да/нет | да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.2. Запись на прием в Орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.3. Формирование запроса | да/нет | да |
| 1.4.Прием и регистрация Органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | нет |
| 1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса | да/нет | да |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников | да/нет | да |
| 2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ | Да (в полном объеме/ не в полном объеме)/нет | да |
| 3. Возможность получения услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | да/нет | да |
| 4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | да/нет | да |
| 5. Возможность (невозможность) получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона | да/нет | нет |
| **II. Показатели качества** | | |
| 1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| 2. Удельный вес рассмотренных в  установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| 3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление  муниципальной услуги в Органе | % | 0 |
| 4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ | % | 0 |

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

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.20. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная информационная система «Платформа государственных сервисов»;

3) государственная информационная система Республики Коми «АИС МФЦ».

Информационные системы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта настоящего Административного регламента, будут использоваться после перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.21. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей (далее – прием заявителей) осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Органом с Государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее – соглашение о взаимодействии).

Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

2.21.1. В отношении муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, оценка качества их предоставления осуществляется в соответствии с пунктами 8 и 10 Правил оценки 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 применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

2.22. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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), заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Орган. При авторизации в ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Органа, в случае направления запроса посредством Единого портала.

В случае направления запроса посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Органе.

2.23. Электронные документы направляются в следующих форматах:

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

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

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

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны уполномоченным органом 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: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

2.24. При формировании запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа на Едином портале к ранее поданным заявителем запросам в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение 3 месяцев.

2.25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование запроса;

- прием и регистрация Органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа, должностного лица Органа либо муниципального служащего Органа.

2.26. Орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса на Едином портале, а в случае его поступления после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

- регистрацию запроса и направление заявителю уведомления о регистрации запроса, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.27. Электронный запрос, поступивший через Единый портал, становится доступным для специалиста Органа, ответственного за прием и регистрацию документов при предоставлении муниципальных услуг, в государственной информационной системе, используемой Органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист Органа, ответственный за прием и регистрацию документов при предоставлении муниципальных услуг:

- проверяет наличие электронных запросов, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступивший запрос и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе.

2.29. Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

2.30. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- 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.

2.31. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Органа, должностного лица Органа либо муниципального служащего Органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.32. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**Варианты предоставления муниципальной услуги**

3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним из следующих вариантов:

1) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно:

вариант 1 – физическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.27 настоящего Административного регламента), обращается лично;

вариант 2 - физическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.27 настоящего Административного регламента), обращается через уполномоченного представителя;

вариант 3 – юридическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента), обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 4 - юридическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента), обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

2) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

вариант 5 – физическое лицо, обращается лично;

вариант 6 – физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 7 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 8 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

3) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

вариант 9 – физическое лицо, обращается лично;

вариант 10 – физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 11 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 12 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.

3.2. В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого портала либо обратившись лично в Орган, а также посредством почтового отправления в Орган.

3.3. В случае направления заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения принимается решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (в том числе в виде электронного документа), которое направляется заявителю в зависимости от выбранного способа получения указанного решения в личный кабинет на Едином портале или по адресу электронной почты либо выдается в Органе в течение 3 рабочих день с момента регистрации заявления в Органе.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Орган за предоставлением муниципальной услуги.

**Административная процедура «Профилирование заявителя»**

3.4. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

- типа (признаков) заявителя;

- сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя в Органе, , МФЦ либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;

- данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В приложении 6 настоящего Административного регламента приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется и предъявляется заявителю:

- путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа предоставленных документов в ходе личного приема в Органе, МФЦ по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления муниципальной услуги;

- при заполнении интерактивного заявления на Едином портале в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

**Вариант 1**

3.5. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.27 настоящего Административного регламента, при обращении лично), предоставляется решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.20 и 1.2.23-1.2.27 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, – 15 рабочих дней;

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.21 и 1.2.22 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, - 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, МФЦ на Едином портале.

3.5.2. Основания для отказа в рассмотрении запроса:

1) в запросе не указаны сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента, не подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

5) для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.](#P68)5-[1.2.](#P77)15 настоящего Административного регламента, не истек срок пять лет со дня совершения следующих действий:

- вселение в жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи, за исключением детей, супруга (супруги), родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- переселение в специализированное жилое помещение либо на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

- отчуждение пригодного для проживания жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности;

- неравноценный обмен жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности, в результате которого у этого гражданина уменьшилась площадь жилого помещения.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

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

2) рассмотрение запроса и документов для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.5. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.6. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган, МФЦ запрос, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма запроса приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа, МФЦ.

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

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления ходатайства посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в графе 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.6-3.6.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.6.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указаны в графе 4 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.6.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.6.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.6.7. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Орган – в части приема запроса и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе, посредством почтового отправления в Орган, через Единый портал;

- МФЦ – в части приема и регистрации запроса и документов и (или) информации, поданных в МФЦ путем личного обращения.

3.6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган, МФЦ - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган;

- поданный в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи;

- поданный посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня, в нерабочий или праздничный день - на следующий рабочий день.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

Способом фиксации результата административной процедуры в МФЦ является регистрация специалистом МФЦ запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг и их направление в Орган.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение запроса и документов**

**для предоставления государственной услуги»**

3.7. Решение о рассмотрении запроса принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) в запросе указаны все сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) запрос подан в соответствующий уполномоченный орган;

3) к запросу приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента, подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

5) для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.](#P68)5-[1.2.](#P77)15 настоящего Административного регламента, истек срок пять лет со дня совершения следующих действий:

- вселение в жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи, за исключением детей, супруга (супруги), родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- переселение в специализированное жилое помещение либо на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

- отчуждение пригодного для проживания жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности;

- неравноценный обмен жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности, в результате которого у этого гражданина уменьшилась площадь жилого помещения.

3.7.2. Решение о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Решение о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка в форме уведомления принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.7.4. Запрос, не подлежащий рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 8 рабочих дней со дня его поступления в Орган с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии запроса для рассмотрения, и выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявителю запроса о предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента, запрос и документы передаются специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за направление межведомственных запросов, в день принятия такого решения.

3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции уведомления о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3) «Предоставление утвержденного проекта межевания территории».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

4) «Предоставление утвержденного проекта планировки».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

5) «Предоставление проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения».

Поставщиком сведений является Администрация муниципального района «Сысольский».

6) «Предоставление сведений о наличии документов, подтверждающих, что единственный жилой дом (жилое помещение) граждан (одинокого гражданина) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения.

Поставщиком сведений является Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России).

7) «Предоставление сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

8) «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающих факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

9) «Предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие).

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

10) «Предоставление документа, подтверждающего смерть участника специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3.8.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление внутриведомственных запросов (специалистам Органа):

1) «Предоставление акта обследования помещения межведомственной комиссией, заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания».

2) «Предоставление документов, подтверждающих право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение).

3) «Предоставление документов, подтверждающих закрытие населенного пункта по месту регистрации гражданина».

Поставщиком сведений, указанных в настоящем пункте настоящего Административного регламента, является Администрация сельского поселения «Куниб».

3.8.2. Основанием для направления межведомственных и внутриведомственных запросов является запрос заявителя.

3.8.3. Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответы на межведомственные запросы направляются в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.8.4. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента, а также в ответах на такие запросы (в том числе цель их использования) приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.8.5. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответов на межведомственные и внутриведомственные запросы в день их поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

2) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, в случаях, если с запросом о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, либо с запросом о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также в случаях, если подан запрос о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства не 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE661722C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE44F39D838664A233D1EE38EFFD510C2651CCC7Du0N) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, либо с запросом о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление допускается на праве собственности;

6) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

7) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

8) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок не образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории;

9) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории не предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

10) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04D32DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации;

11) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04933DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04931DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04A30DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не опубликовано и не размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DEE4E30DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) разрешенное использование земельного участка соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе о предоставлении земельного участка;

14) испрашиваемый земельный участок полностью не 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 запросе о предоставлении земельного участка;

15) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории не предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав допускается;

18) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, установлен вид разрешенного использования;

19) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок отнесен к определенной категории земель;

20) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

21) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не изъят для государственных или муниципальных нужд;

22) границы земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E661782C1F4CA884C820D00DEF8F4C25EB4B30CE333B056568117Eu1N) «О государственной регистрации недвижимости»;

23) площадь земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

24) с запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE06A772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74830D3353310333957B583E2D507DC6E02CCD1E77Cu7N) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицом, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE06A772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74830D1303A10333957B583E2D507DC6E02CCD1E77Cu7N) указанного Федерального закона;

25) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке не признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

26) 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.

3.9.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.9 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.9.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.10. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе заявителю на личном приеме в Органе, МФЦ;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением;

- информирует заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги через Единый портал.

3.10.1. Предоставление решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.2. Предоставление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному признаку не производится.

3.10.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуглибо о его передаче для выдачи в МФЦ.

На Едином портале результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги в Орган посредством Единого портала.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного руководителем Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе в Органе.

**Вариант 2**

3.11. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.27 настоящего Административного регламента, при обращении через уполномоченного представителя) предоставляется решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.11.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.20 и 1.2.23-1.2.27 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, – 15 рабочих дней;

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.21 и 1.2.22 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, - 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, МФЦ на Едином портале.

3.11.2. Основания для отказа в рассмотрении запроса:

1) в запросе не указаны сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента, не подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

5) для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.](#P68)5-[1.2.](#P77)15 настоящего Административного регламента, не истек срок пять лет со дня совершения следующих действий:

- вселение в жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи, за исключением детей, супруга (супруги), родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- переселение в специализированное жилое помещение либо на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

- отчуждение пригодного для проживания жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности;

- неравноценный обмен жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности, в результате которого у этого гражданина уменьшилась площадь жилого помещения.

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.11.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогичны пунктам 3.5.3-3.5.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.12. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган, МФЦ запрос, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма запроса приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа, МФЦ.

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

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления ходатайства посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в графе 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.12.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.12-3.12.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.12.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указаны в графе 4 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.12.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.12.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.12.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе, МФЦ производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение запроса и документов**

**для предоставления государственной услуги»**

3.13. Решение о рассмотрении запроса принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) в запросе указаны все сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) запрос подан в соответствующий уполномоченный орган;

3) к запросу приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента, подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

5) для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.](#P68)5-[1.2.](#P77)15 настоящего Административного регламента, истек срок пять лет со дня совершения следующих действий:

- вселение в жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи, за исключением детей, супруга (супруги), родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- переселение в специализированное жилое помещение либо на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

- отчуждение пригодного для проживания жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности;

- неравноценный обмен жилого помещения, принадлежащего гражданину на праве собственности, в результате которого у этого гражданина уменьшилась площадь жилого помещения.

3.13.2. Решение о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.13 настоящего Административного регламента.

3.13.3. Порядок принятия решения о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка, возврата заявителю запроса, способы фиксации результата административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.7.3-3.7.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.14. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.8-3.8.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.15. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.16. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 3**

3.17. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности) предоставляется решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.17.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, – 15 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.17.2. Основания для отказа в рассмотрении запроса:

1) в запросе не указаны сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента, не подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.17.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента.

3.17.4. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

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

2) рассмотрение запроса и документов для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.17.5. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.18. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган, МФЦ запрос, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма запроса приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа, МФЦ.

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

1) документы, удостоверяющие личность представитель заявителя, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления ходатайства посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в графе 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.18.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.18-3.18.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.18.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указаны в графе 4 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.18.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.18.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.18.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе, МФЦ производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение запроса и документов**

**для предоставления государственной услуги»**

3.19. Решение о рассмотрении запроса принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) в запросе указаны все сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) запрос подан в соответствующий уполномоченный орган;

3) к запросу приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента, подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка.

3.19.2. Решение о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента.

3.19.3. Порядок принятия решения о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка, возврата заявителю запроса, способы фиксации результата административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.7.3-3.7.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.20. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3.20.1. Основанием для направления межведомственных запросов является запрос заявителя.

3.20.3. Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответы на межведомственные запросы направляются в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.20.4. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента, а также в ответах на такие запросы (в том числе цель их использования) приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.20.5. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответов на межведомственные и внутриведомственные запросы в день их поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.21. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

2) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды, в случае, если с запросом о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

4) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке не расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие юридическим лицам;

5) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке не расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

6) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление допускается на праве собственности;

7) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

8) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не 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;

10) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории не предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04D32DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04933DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) 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](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04931DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE04A30DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не опубликовано и не размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E660772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DEE4E30DB67635F326510E090E1DC07DE671E7CuFN) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок полностью не 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 запросе о предоставлении земельного участка;

16) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории не предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

17) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

22) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

23) границы земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8D6E661782C1F4CA884C820D00DEF8F4C25EB4B30CE333B056568117Eu1N) «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) с запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE06A772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74830D3353310333957B583E2D507DC6E02CCD1E77Cu7N) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=3791EBAF5BC48C8B0813DDC1693D49330DE8DEE06A772C1F4CA884C820D00DEF9D4C7DE74830D1303A10333957B583E2D507DC6E02CCD1E77Cu7N) указанного Федерального закона;

26) площадь земельного участка, указанного в запросе о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, не превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39\_10 Земельного](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BT80PA) кодекса Российской Федерации;

27) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности.

3.21.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.21 настоящего Административного регламента.

3.21.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.21.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.22. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 4**

3.23. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности), (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности), (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.23.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, – 15 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.23.2. Основания для отказа в рассмотрении запроса:

1) в запросе не указаны сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.18.1 настоящего Административного регламента, не подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка;

При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.23.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогичны пунктам 3.17.3-3.17.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.24. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган, МФЦ запрос, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.24.1 настоящего Административного регламента.

Примерная форма запроса приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа, МФЦ.

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

1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

В случае направления ходатайства посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган, МФЦ: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в графе 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.24.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.24-3.24.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.24.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе указаны в графе 4 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от категории заявителя.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган, МФЦ: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.24.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления не предусмотрены.

3.24.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.24.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе, МФЦ производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Рассмотрение запроса и документов**

**для предоставления государственной услуги»**

3.25. Решение о рассмотрении запроса принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) в запросе указаны все сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) запрос подан в соответствующий уполномоченный орган;

3) к запросу приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.24.1 настоящего Административного регламента;

4) документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.24.1 настоящего Административного регламента, подтверждают право на бесплатное предоставление земельного участка.

3.25.2. Решение о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.25 настоящего Административного регламента.

3.25.3. Порядок принятия решения о возврате заявителю запроса о предоставлении земельного участка, возврата заявителю запроса, способы фиксации результата административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.7.3-3.7.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.26. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.20-3.20.5 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.27. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.21-3.21.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.28. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.10-3.10.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 5**

3.29. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги, при обращении физического лица (далее – ФЛ) при обращении лично.

3.29.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.29.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.29 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.29.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.29.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.30. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 8 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.30.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.30.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.30.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.30-3.30.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.30.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.30.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.30.5. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе или посредством почтового отправления в Орган.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.30.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган.

3.30.7. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.31. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.31.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.31 настоящего Административного регламента.

3.31.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.31.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.32. Результат предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.32.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.32.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляются.

3.32.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Вариант 6**

3.33. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги, при обращении физического лица, обращается через уполномоченного представителя.

3.33.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.33.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.33 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.33.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.33.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.34. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.34.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.34.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя ФЛ – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.34.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.34-3.34.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.34.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.34.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.35. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.31-3.31.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.36. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.32-3.32.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 7**

3.37. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги, при обращении представителя юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.37.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.37.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.37 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.37.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.37.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.38. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 10 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.38.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.38.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.38.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.38-3.38.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.38.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.38.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.38.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.38.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.39. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.39.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.39 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.39.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.40. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.31-3.31.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.41. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.32-3.32.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 8**

3.42. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.

3.42.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.42.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.42 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.42.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.42.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.43. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.43.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.43.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.43.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.43-3.43.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.43.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.43.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.43.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.43.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.44. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.31-3.31.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.45. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.32-3.32.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 9**

3.46. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, при обращении физического лица, обращается лично.

3.46.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.46.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.46 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения, дубликат которого испрашивается.

3.46.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.46.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.47. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 12 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.47.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.47.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.47.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.47-3.47.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.47.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.47.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.48. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт наличия в Органе решения о предоставлении муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается.

3.48.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.48 настоящего Административного регламента.

3.48.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.48.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.49. Результат предоставления муниципальной услуги в виде дубликата решения либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.49.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.49.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляются.

**Вариант 10**

3.50. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, при обращении физического лица через уполномоченного представителя.

3.50.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.50.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.50 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения, дубликат которого испрашивается.

3.50.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.50.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.51. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 13 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.51.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.51.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.51.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.51-3.51.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.51.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.51.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.52. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.48-3.48.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.53. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.49-3.49.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 11**

3.54. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, обращается представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.54.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.54.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.54 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.54.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.54.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.55. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 14 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.55.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.55.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.55.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.55-3.55.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.55.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.55.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.55.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.55.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.56. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.39-3.39.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.57. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.48-3.48.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.58. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.49-3.49.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 12**

3.59. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, обращается представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.

3.59.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.59.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.59 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения, дубликат которого испрашивается.

3.59.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления 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.

3.59.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.60. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 15 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.60.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.60.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.60.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.60-3.60.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.60.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.60.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.60.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.60.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.30.4-3.30.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.61. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.48-3.48.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.62. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.49-3.49.2 настоящего Административного регламента.

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

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

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель администрации сельского поселения.

4.2. Контроль за деятельностью Органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем органа.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

**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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей**

**о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, МФЦ, на официальном сайте Органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Формы и способы подачи заявителями жалоб**

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- на решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих – в Орган;

- на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

- на решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

В Органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы сельского поселения «Куниб», в виду отсутствия вышестоящего органа, рассматриваются непосредственно главой сельского поселения «Куниб».

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15\_1 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/902228011#A720N9) № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1\_3 статьи 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8RC0MB) № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1\_3 статьи 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8RC0MB) № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1\_3 статьи 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8RC0MB) № 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1\_3 статьи 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8RC0MB) № 210-ФЗ;

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](https://docs.cntd.ru/document/902228011#A760N8) № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1\_3 статьи 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8RC0MB) № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» в адрес Органа, официальный сайт Органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /Почтовый адрес** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | |  | | Проживаю совместно со следующими лицами (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5 – 1.2.14 настоящего Административного регламента):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
|  |  | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | |  |
| Способ получения результата | | |  |
|  |
|  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /Почтовый адрес** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | |  | | Проживаю совместно со следующими лицами (для заявителей, указанных в пунктах 1.2.5 – 1.2.14 настоящего Административного регламента):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
|  |  | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | |  |
| Способ получения результата | | |  |
|  |
|  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | | | | |
| Серия |  | | | | | Номер | |  | | | |
| Выдан |  | | | | | | | | Дата выдачи |  | |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | | Регион | | |  | | |
| Район |  | | | | | Населенный пункт | | |  | | |
| Улица |  | | | | | | | | | | |
| Дом |  | | | | | Корпус | |  | Квартира |  | |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | | Регион | | |  | | |
| Район |  | | | | | Населенный пункт | | |  | | |
| Улица |  | | | | | | | | | | |
| Дом |  | | | | | | Корпус |  | Квартира |  | |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| Дата | | | | |  | Подпись/ФИО | | | | | |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № подпункта в пункте 1.2 Админи  стративного регла  мента | Категория заявителя | Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно с запросом | Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги |
| 1.2.1 | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке | 1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;  2) 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);  3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);  3)выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 1.2.2 | Лица, являющиеся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в случае предоставления в общую долевую собственность образованного в соответствии с проектом межевания территории земельного участка общего назначения, пропорционально площади этих участков | 1) решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | 1) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;  2) утвержденный проект межевания территории;  3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  4) выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 1.2.3 | Граждане по истечении пяти лет со дня предоставления им земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности при условии:  - гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием,  - земельный участок предоставлен в муниципальном образовании, органом местного самоуправления которого принят муниципальный нормативный правовой акт об одобрении предоставления в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для указанных целей | Не требуется | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 1.2.4 | Гражданине по истечении пяти лет со дня предоставления им земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом Республики Коми, и по профессии, специальности, которые определены законом Республики Коми |  | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) приказ о приёме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой оговор (контракт) |
| 1.2.5 | Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1)документ, подтверждающий воздействие на заявителя радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  2) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  3) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.6 | Граждане, имеющие трех и более детей - родителям (одиноким родителям), опекунам, попечителям, приемным родителям, имеющим трех и более детей, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  2) свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;  3) решения, заключения и разрешения, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;  4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  6) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  7) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.7 | Граждане - члены молодых семей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, в которых возраст соответственно супругов или одного молодого родителя на дату подачи заявления не превышает 35 лет, проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  2) свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;  3) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.8 | Работники государственных (муниципальных) образовательных организаций и организаций культуры в Республике Коми, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) документ, подтверждающий трудовые отношения между гражданином и государственной (муниципальной) образовательной организацией или организацией культуры в Республике Коми;  2) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  3) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.9 | Ветераны боевых действий в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) документ, подтверждающий отнесение гражданина к ветеранам боевых действий;  2) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  3) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.9.1 | Граждане - члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции до реализации им права на получение земельного участка, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  2) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  3) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  4) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  5) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  8) документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции |
| 1.2.10 | Молодые специалисты, возраст которых на дату подачи заявления о предоставлении земельных участков не превышает 35 лет, имеющие высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, работающие в сельской местности по трудовому договору по основному месту работы в организациях агропромышленного комплекса или лесничествах в соответствии с полученной квалификацией, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) документы, подтверждающие профессиональное образование гражданина и трудовые отношения по основному месту работы между гражданином и организацией агропромышленного комплекса или лесничествах в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;  2) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  3) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.11 | Граждане - члены семей или одинокие граждане, у которых их единственный жилой дом (жилое помещение) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  2) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  3) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  4) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  5) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1)выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие, что единственный жилой дом (жилое помещение) граждан (одинокого гражданина) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения;  5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  6) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  7) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  8) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.12 | Инвалиды I и II групп, граждане, имеющие детей-инвалидов, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с возможностью возведения жилого дома) | 1) документ, подтверждающий, что гражданин является инвалидом I или II группы или имеет ребенка-инвалида;  2) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  3) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.13 | Медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, а также медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, оказывающие первичную доврачебную, первичную врачебную или первичную специализированную медицинскую помощь, медико-санитарную помощь, либо скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь | 1) документ, подтверждающий трудовые отношения между гражданином и государственным учреждением здравоохранения в Республике Коми;  2) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);  3)документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, в соответствии с перечнем соответствующих заболеваний, установленным федеральным законодательством);  4) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 01.06.1999;  5) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  6) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;  3) акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания - для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;  4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение) - для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;  6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  7) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 1.2.14 | Граждане, выезжающие из населенных пунктов Республики Коми, закрывающихся в установленном законодательством порядке, в случае предоставления земельного участка, на которых построены индивидуальные жилые дома по договорам, заключенным указанными гражданами с застройщиками, имеющими право на использование земельного участка для малоэтажного жилищного строительства | 1) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  2) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;  3) договор, заключенный гражданином с застройщиком индивидуального жилого дома | 1)выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об индивидуальном жилом доме, расположенном на испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  3) документы, подтверждающие закрытие населенного пункта по месту регистрации гражданина |
| 1.2.15 | Граждане, имеющие десять и более детей, не реализовавшее право, предусмотренное подпунктом 1.2.6, для строительства жилых домов блокированной застройки с количеством этажей не более чем три | 1) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  2) свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;  3) документ, удостоверяющий личность гражданина (граждан) Российской Федерации;  4) документы, подтверждающие наличие согласия лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган | 1)выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 1.2.16 | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства | 1) документы, подтверждающие право на приобретение испрашиваемого земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН) | 1)выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 1.2.18 | Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, если на земельном участке расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на 30 октября 2001 года в собственности указанных организаций | 1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;  2) 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);  3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);  3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 1.2.19 | Гражданин, в случае предоставления земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=D57BEBF324FF99F19729ED8A16BFED729C3A1C2DDCB411679EFD830FFA6B2EEC94EB33A08937620BE0377C7B37D6CCN) Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=D57BEBF324FF99F19729ED8A16BFED729C3A1C2DDCB411679EFD830FFA6B2EEC94EB33A08937620BE0377C7B37D6CCN) Российской Федерации | 1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, если право жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН;  2) 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) | 1)выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о жилом доме, расположенном на испрашиваемом земельном участке) |
| 1.2.20 | Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Полные Кавалеры Орденов Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, граждане, награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней, в случае предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества | 1) документ, подтверждающий отнесение гражданина к Герою Советского Союза или Герою Российской Федерации или Полному Кавалеру Орденов Славы или Герою Социалистического Труда или Герою Труда Российской Федерации, или документ о награждении орденом Трудовой Славы трех степеней | 1)выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 1.2.21 | Члены некоммерческих организаций, независимо от даты вступления в членство, садовый или огородный земельный участок, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:  - земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации;  - земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу настоящего Федерального закона некоммерческой организации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;  - по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен данному члену указанной некоммерческой организации;  - земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд | 1) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (представление данной схемы не требуется при наличии утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости);  2) протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа; | 1) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя);  2) сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;  3) утвержденный проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или утвержденный проект организации застроенной территории либо описание местоположения границ земельного участка в ЕГРН |
| 1.2.22 | Члены некоммерческих организаций, независимо от даты вступления в членство, садовый или огородный земельный участок, если такой земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации, относится к имуществу общего пользования, бесплатно в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, пропорционально площади таких земельных участков | 1) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости);  2) выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;  3) учредительные документы некоммерческой организации | 1) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя);  2) сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;  3) утвержденный проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или утвержденный проект организации застроенной территории либо описание местоположения границ земельного участка в ЕГРН |
| 1.2.23 | Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – гараж), а также его наследник, в следующих случаях:  1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;  2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение | Для заявителей при наличии условий, указанных в подпункте 1:  1) документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;  2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.  В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:  3) заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;  4) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;  5) технический план указанного гаража.  Наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные настоящим подпунктом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.  Гражданином, приобретшим гараж, должны быть представлены документы, предусмотренные настоящим подпунктом, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.  Для заявителей при наличии условий, указанных в подпункте 2:  1) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;  2) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;  3) схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок)  4) технический план указанного гаража.  Наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные настоящим подпунктом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.  Гражданином, приобретшим гараж, должны быть представлены документы, предусмотренные настоящим подпунктом, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.  В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в пунктах 1, 2, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных пунктами 3, 4 перечня документов для заявителей, имеющих условия, указанные в подпункте 1.  Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктом 2, 3, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива. | Для заявителей при наличии условий, указанных в подпункте 2:  1) выписка из ЕГРЮЛ о гаражном кооперативе |
| 1.2.24 | Гражданин, у которого земельный участок находится в фактическом пользовании и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, а также наследник указанного гражданина | 1) документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;  2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.  В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:  3) заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;  4) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;  5) технический план указанного гаража.  Наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные настоящим подпунктом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.  Гражданином, приобретшим гараж, должны быть представлены документы, предусмотренные настоящим подпунктом, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража. | Не требуется |
| 1.2.25 | Гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, а также наследник указанного гражданина | 1) документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица |
| 1.2.26 | Гражданин, приобретший гараж, являющийся объектом капитального строительства, по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2.23 настоящего административного регламента | Не требуется |
| 1.2.27 | Гражданин, у которого земельный участок находится в фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | Не требуется |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
| 3 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
| 3 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер | |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень общих признаков заявителей (принадлежащих им объектов),

а также комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Круг заявителей

в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | |
| 1 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.27 настоящего Административного регламента), обращается лично |
| 2 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.27 настоящего Административного регламента), обращается через уполномоченного представителя |
| 3 | Юридическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента), обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 4 | Юридическое лицо, обратившееся за получением решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента), обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленном решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | |
| 5 | Физическое лицо, обращается лично |
| 6 | Физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя |
| 7 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 8 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | |
| 9 | Физическое лицо, обращается лично |
| 10 | Физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя |
| 11 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 12 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | | |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) юридическое лицо. |
| 2 | С какой целью обращается заявитель? | за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно |
| 3 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленном решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | | |
| 4 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) юридическое лицо. |
| 5 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | | |
| 6 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) юридическое лицо. |
| 7 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень сведений,

направляемых в межведомственных запросах,

а также в ответах на такие запросы (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Варианты предоставления муниципальной услуги, в которых данный запрос необходим |
| 1. | Вариант 1  Вариант 2 |
| 1.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.13 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;  2) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.2. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (об индивидуальном жилом доме, расположенном на испрашиваемом земельном участке) (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.14, 1.2.19 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:   1. кадастровый номер; 2. адрес.   Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.3. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о предоставлении исходного земельного участка садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.4. | Утвержденный проект межевания территории (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2 настоящего Административного регламента) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) наименование объекта.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) дата утверждения проекта;  2) утвержденный проект межевания территории;  для принятия решения. |
| 1.5. | Утвержденный проект организации застроенной территории либо описание местоположения границ земельного участка (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.21, 1.2.22 настоящего Административного регламента) (Администрация муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) наименование некоммерческого объединения.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) наименование некоммерческого объединения;  2) дата утверждения проекта;  3) утвержденный проект организации и застройки территории;  для принятия решения. |
| 1.6. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2-1.2.15, 1.2.19-1.2.22 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.7. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.21 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 1.8. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице:  - СНТ или ОНТ (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента);  - некоммерческой организации (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.21, 1.2.22 настоящего Административного регламента);  - гаражного кооператива (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.23, 1.2.25 настоящего Административного регламента);  (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 1.9. | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.13 настоящего Административного регламента) (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество, дата рождения.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. фамилия, имя, отчество, дата рождения; 2. страховом номере индивидуального лицевого счета;   для принятия решения. |
| 1.10. | Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.13 настоящего Административного регламента) (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  Направляемые в запросе сведения:  11) фамилия, имя, отчество гражданина и членов его семьи;  2) дата рождения гражданина и членов его семьи.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество гражданина и членов его семьи;  2) дата рождения гражданина и членов его семьи;  3) адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи;  для принятия решения. |
| 1.11. | Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие) (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.5-1.2.13 настоящего Административного регламента) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица;  2) дата рождения;  3) сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния, указанные заявителем (номер записи акта гражданского состояния, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) сведения, содержащиеся в записях актов гражданского состояния;  для принятия решения. |
| 1.12. | Документы, подтверждающие, что единственный жилой дом (жилое помещение) граждан (одинокого гражданина) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения (для категории заявителей, указанных в пункте 1.2.11 настоящего Административного регламента) (МЧС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) вид объекта;  2) адрес объекта.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) вид объекта;  2) адрес объекта.  3) дата уничтожения объекта;  4) причина уничтожения объекта;  для принятия решения. |
| 1.13. | Документ, подтверждающий смерть участника специальной военной операции (сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, подтверждающего смерть участника специальной военной операции (свидетельства о смерти) (для категории заявителей, указанных в пункт 1.2.9.1 настоящего Административного регламента) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) сведения о государственной регистрации уполномоченным органом Российской Федерации акта гражданского состояния, указанные заявителем (номер записи акта гражданского состояния, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) сведения, содержащиеся в записях актов гражданского состояния;  для принятия решения. |
| 2. | Вариант 3  Вариант 4 |
| 2.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.18 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество, дата рождения.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 2.2. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента) (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 2.3. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (для категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.16, 1.2.18 настоящего Административного регламента) (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 3. | Вариант 7  Вариант 8  Вариант 11  Вариант 12 |
| 3.1. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица;  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |

Приложение 8

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
|  | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 9

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 10

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, юридическому лицу в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 11

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, юридическому лицу в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 12

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 13

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 14

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, юридическому лицу в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 15

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, юридическому лицу в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |