

Постановление Администрации городского округа г. Елец Липецкой области от 1 августа 2018 г. N 1256 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 5 ноября 2020 г., 27 мая 2021 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации города Ельца от 28.10.2011 N 1707 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа город Елец, Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа город Елец" (с изменениями), учитывая заключение прокуратуры города Ельца, руководствуясь [Уставом](#) городского округа город Елец, администрация городского округа город Елец постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения", согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа город Елец Д. А. Попова.

Глава городского округа город Елец

С. А. Панов

Информация об изменениях:

Приложение изменено с 10 июня 2021 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа г. Елец Липецкой области от 27 мая 2021 г. N 799

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение
к [постановлению](#)
администрации
городского округа город Елец
от 01.08.2018 N 1256**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания,
сооружения"**

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 5 ноября 2020 г., 27 мая 2021 г.

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения" (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации городского округа город Елец (далее - должностные лица администрации города), взаимодействия между должностными лицами администрации города и физическими или юридическими лицами, обратившимися за получением муниципальной услуги, иными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

1) в случае предоставления земельного участка в собственность:

все собственники расположенного на земельном участке здания, сооружения либо помещений в них;

религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

2) в случае предоставления земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование:

собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

3) в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование:

религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения;

гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома.

От имени физических или юридических лиц, указанных в [подпунктах 1 - 3](#) настоящего пункта, могут выступать уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Елец (далее - комитет имущественных и земельных отношений) с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (далее - РПГУ) (<http://pgu48.ru>), средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных стендов, путем размещения информации на официальном сайте администрации городского округа город Елец (далее - сайт администрации города) (<http://www.elets-adm.ru>), направления письменных ответов на обращения заявителей посредством почтовой связи, посредством электронной почты, а также при личном приеме заявителей.

4. Справочная информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов (при наличии), адресах электронной почты, графике работы администрации городского округа город Елец (далее - администрация города), комитета имущественных и земельных отношений Областного бюджетного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" (далее - многофункциональный центр) и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на информационных стендах, на [сайте](#) администрации города в разделе "Услуги", на [ЕПГУ](#), [РПГУ](#) и в государственной информационной системе Липецкой области "[Региональный реестр](#) государственных и муниципальных услуг (функций)".

5. На [ЕПГУ](#) и [РПГУ](#) размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) информация об отсутствии государственной пошлины, взимаемой с заявителя;

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

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

8) формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (далее - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) и заявления о предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (далее - заявление о предоставлении земельного участка), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на [ЕПГУ](#), [РПГУ](#), предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявителей в комитете имущественных и земельных отношений, структурном подразделении многофункционального центра, на [сайте](#) администрации города размещается следующая информация:

1) текст Административного регламента с приложениями;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

4) процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

5) формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренные [приложением N 1](#) (для физических лиц) и [приложением N 2](#) (для юридических лиц) к Административному регламенту, и заявления о предоставлении земельного участка, предусмотренные [приложением N 3](#) (для физических лиц) и [приложением N 4](#) (для юридических лиц) к Административному регламенту;

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

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

8. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме в комитете имущественных и земельных отношений либо по справочному телефону комитета имущественных и земельных отношений в рабочее время.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через [РПГУ](#) информация о ходе и результате предоставления муниципальной услуги передается в личный кабинет заявителя на РПГУ.

9. Для просмотра информации о ходе предоставления муниципальной услуги через [РПГУ](#) заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на [РПГУ](#), войти в личный кабинет;
- 2) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- 3) просмотреть информацию о ходе предоставления муниципальной услуги.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица комитета имущественных и земельных отношений, в функции которых входит прием заявителей, подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения администрации города, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица комитета имущественных и земельных отношений, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальную услугу предоставляет администрация города.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют должностные лица комитета имущественных и земельных отношений.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют должностные лица комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации городского округа город Елец (далее - комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству), а также должностные лица комитета по развитию местного самоуправления администрации городского округа город Елец (далее - комитет по развитию местного самоуправления).

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка может быть подано через МФЦ, в том числе посредством однократного обращения за предоставлением двух и более муниципальных и (или) государственных услуг (далее - комплексный запрос).

Согласно [пункту 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") администрация города не вправе 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 [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Елец муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный [решением](#) Совета депутатов городского округа город Елец от 30.03.2016 N 340.

13. В целях получения информации, необходимой для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Елец, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, администрация города осуществляет взаимодействие с:

1) органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в том числе его территориальными органами, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (Федеральной налоговой службой).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) проекта договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2) направление (выдача) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

15. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") муниципальная услуга предоставляется в срок 60 календарных дней за исключением срока, необходимого для формирования земельного участка.

Согласно действующему законодательству:

1) срок принятия решения о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) "О государственной регистрации недвижимости" - 30 календарных дней;

2) срок предоставления (отказа в предоставлении) земельного участка - 30 календарных дней.

В случае если границы испрашиваемого земельного участка не требуют уточнения, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

17. Срок для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заявления о предоставлении земельного участка - 10 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение об отказе в предоставлении земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проект договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование выдаются или направляются заявителю в течение 3 календарных дней со дня подписания (принятия).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на [официальном сайте](#) администрации города в разделе "Услуги", на [ЕПГУ](#) и [РПГУ](#), а также в государственной информационной системе Липецкой области "[Региональный реестр](#) государственных и муниципальных услуг (функций)".

Комитет имущественных и земельных отношений обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на [сайте](#) администрации города, а также в соответствующем разделе государственной информационной системы Липецкой области "[Региональный реестр](#) государственных и муниципальных услуг (функций)".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

19. Для получения муниципальной услуги заявитель с предъявлением документа, удостоверяющего личность, предоставляет в администрацию города непосредственно при личном приеме в комитете имущественных и земельных отношений либо через Елецкий городской отдел или иное структурное подразделение многофункционального центра либо направляет посредством почтового отправления или в электронной форме заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению) по форме, установленной [приложением N 1](#) (для физических лиц) и [приложением N 2](#) (для юридических лиц) к Административному регламенту, или заявление о предоставлении земельного участка по форме, установленной [приложением N 3](#) (для физических лиц) и [приложением N 4](#) (для юридических лиц) к Административному регламенту.

20. В случае направления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка посредством почтовой

связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка предоставляется представителем заявителя).

В случае направления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме к такому заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка предоставляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Предоставления указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка подписано усиленной **квалифицированной электронной подписью**.

21. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) в случае предоставления земельного участка в собственность:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

2) в случае предоставления земельного участка в собственность религиозной организации:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

3) в случае предоставления земельного участка в аренду:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных,

инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

4) в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

5) в случае предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, договор найма служебного жилого помещения;

6) в случае предоставления в безвозмездное пользование земельного участка религиозной организации:

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

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

8) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

22. В случае если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная по форме и в соответствии с [требованиями](#), установленными [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (далее - приказ Минэкономразвития России "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе").

23. При подаче заявления о предоставлении земельного участка предоставление документов, указанных в [пункте 21](#) Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

24. При обращении заявителя через многофункциональный центр посредством комплексного запроса в интересах заявителя действует без доверенности многофункциональный центр.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации города, иных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы и порядок их предоставления заявителями, в том числе в электронной форме

25. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и подлежащими получению посредством межведомственного взаимодействия, являются:

1) в случае предоставления земельного участка в собственность:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) в случае предоставления земельного участка в аренду:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том

числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4) в случае предоставления в безвозмездное пользование земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

5) при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозной организации:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), получаемая в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в ее территориальном органе;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, получаемая в Федеральной налоговой службе, в том числе в ее территориальном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

26. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в [пункте 25](#) Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

27. Администрация города не вправе:

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 муниципальной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

3) требовать от заявителя предоставления 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 случаев, указанных в [пункте 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) отказывать в приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [ЕПГУ, РПГУ](#);

5) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [ЕПГУ, РПГУ](#);

6) при осуществлении записи на прием 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;

7) требовать от заявителя 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

29. Основаниями для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка являются:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует требованиям [пункта 1 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации или

заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям [пункта 1 статьи 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктами 21, 22](#) Административного регламента, или к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 21](#) Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

31. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) наличие одного или нескольких оснований из числа предусмотренных [пунктом 8 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации (в случае если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению);

2) наличие одного или нескольких оснований из числа предусмотренных [статьей 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) обращение не всех собственников здания, сооружения или помещения в них (в случае приобретения права собственности на земельный участок (за исключением обращения лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута, публичного сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута, на подачу ходатайства в целях установления публичного сервитута в указанных целях).

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

32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

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

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

34. Предоставление платных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, в том числе в электронной форме

36. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, в том числе поступившее в электронной форме с использованием электронной почты либо [РПГУ](#), регистрируется в день поступления должностным лицом комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству, либо должностным лицом комитета по развитию местного самоуправления ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, в том числе в электронной форме, поступившего в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка осуществляется с использованием программного обеспечения для регистрации входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты.

Регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, поданного с использованием [РПГУ](#), осуществляется в программно-техническом комплексе автоматически.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

37. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о комитете имущественных и земельных отношений (его наименование и режим работы).

38. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей с ограниченными возможностями здоровья должностными лицами комитета имущественных и земельных отношений, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в помещении для приема граждан, расположенном на первом этаже здания администрации города и имеющем расширенный проход для

беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения (оформления) документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием должностного лица комитета имущественных и земельных отношений.

Рабочие места должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица комитета имущественных и земельных отношений, осуществляющего прием заявителей;

2) времени перерыва.

В случае если прием заявителя ведется в здании администрации города должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений должно иметь нагрудный знак с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

Каждое рабочее место должностного лица комитета имущественных и земельных отношений, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренная [пунктом 7](#) Административного регламента.

Оформление текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги на информационном стенде должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями, в том числе инвалидами. При размещении информационного стенда должен быть обеспечен свободный доступ к нему всех категорий заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме [сайт](#) администрации города должен располагать версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

39. Объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников администрации города;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объекте, где предоставляется муниципальная услуга;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) 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;

7) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание работниками администрации города иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

9) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом потребностей инвалидов собственник указанных объектов принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это, возможно, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации города при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

40. Администрация города обеспечивает качество и доступность муниципальной услуги.

41. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации города, ответственных за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги;

4) возможность подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, а также получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любом структурном подразделении многофункционального центра, расположенном на территории Липецкой области;

5) возможность записи на прием в структурное подразделение многофункционального центра для подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка посредством телефонной связи, [РПГУ](#) и [официального сайта](#) многофункционального центра;

6) возможность подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов

(содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

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

8) размещение информации о муниципальной услуге на [сайте](#) администрации города, на [ЕПГУ](#) и [РПГУ](#);

9) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием [РПГУ](#);

10) возможность осуществления мониторинга предоставления муниципальной услуги и результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на [РПГУ](#);

11) возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на [РПГУ](#).

42. При получении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) подать заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

2) получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги и результате ее предоставления в электронной форме, в том числе с использованием [РПГУ](#).

43. Количество взаимодействий должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений с заявителем при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз в случае, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка, и четырех раз в случае, если требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом комитета имущественных и земельных отношений в ходе личного приема при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и пакет прилагаемых к нему документов подаются и подписываются в [порядке](#), установленном [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития России "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату"), постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

45. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

46. В случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка направляется в администрацию города посредством электронной почты, указанное заявление предоставляется в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

47. При предоставлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка посредством электронной почты в нем указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения указанного заявления администрацией города:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

48. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка при предоставлении его посредством электронной почты подписывается по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя), усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

49. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлению о предоставлении земельного участка, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif, качество которых должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

50. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) "Копия электронного документа верна";

собственноручную подпись должностного лица комитета имущественных и земельных отношений, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов следует пронумеровать. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка;

2) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка, принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка;

5) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка и направление (выдача) проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

52. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается выполнение в электронной форме следующих административных действий:

1) получение информации о муниципальной услуге и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) запись на прием в структурное подразделение многофункционального центра;

3) подача заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме;

4) прием и регистрация в администрации города заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе и результате предоставления муниципальной услуги;

6) взаимодействие администрации города с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

53. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме, в том числе с использованием [ЕПГУ](#) и [РПГУ](#), осуществляется без выполнения каких-либо требований, включая прохождение процедуры регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

54. Запись на прием в комитет имущественных и земельных отношений для подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка с использованием [ЕПГУ](#), [РПГУ](#), [официального сайта](#) администрации города не осуществляется.

Запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка осуществляется с использованием [РПГУ](#) и [официального сайта](#) многофункционального центра.

55. Подача заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа осуществляется по выбору заявителя:

1) посредством заполнения электронной формы на [РПГУ](#) без необходимости дополнительной подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в какой-либо иной форме;

2) путем направления электронного документа в администрацию города на официальную электронную почту.

На [РПГУ](#) размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка.

56. Форматно-логическая проверка сформированного на [РПГУ](#) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка.

57. При формировании заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на [РПГУ](#) заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка;

4) заполнение полей электронной формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на [РПГУ](#), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения полей электронной формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о

предоставлении земельного участка без потери ранее введенной информации;

б) возможность доступа заявителя на [РПГУ](#) к ранее поданным им заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлениям о предоставлении земельного участка в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлениям о предоставлении земельного участка - в течение не менее 3 месяцев.

58. Формирование заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка для отправки посредством электронной почты, подписание указанного заявления осуществляются в соответствии с приказом Минэкономразвития России "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" и [пунктами 20, 46 - 49](#) Административного регламента.

59. Сформированное и подписанное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка направляется в администрацию города посредством [РПГУ](#) или посредством электронной почты.

Комитет имущественных и земельных отношений обеспечивает прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в электронном виде без необходимости повторного предоставления указанного заявления на бумажном носителе.

Комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству, а также комитет по развитию местного самоуправления обеспечивают регистрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, поступившего в электронной форме.

Срок регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка должностным лицом комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству, а также комитета по развитию местного самоуправления - 15 минут.

60. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

61. При получении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме через [РПГУ](#) в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, а также осуществляются следующие административные действия:

1) должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет уведомление в электронной форме, подтверждающее прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, с указанием даты его получения, а также перечня наименований файлов, предоставленных в форме электронных документов, с

указанием их объема, передает бумажную копию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, полученную в результате распечатки в принимающей запросы информационной системе, в комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству или в комитет по развитию местного самоуправления на регистрацию и сообщает заявителю присвоенный заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлению о предоставлении земельного участка в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе [РПГУ](#) ему будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного заявления;

2) после принятия заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме, поступившего через [РПГУ](#), должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обновляет статус заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на [РПГУ](#) до статуса "принято".

62. После регистрации заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, поступившее в электронной форме, с резолюцией заместителя главы администрации городского округа город Елец, курирующего работу комитета имущественных и земельных отношений (далее - заместитель главы администрации города, курирующий работу комитета имущественных и земельных отношений), передается в комитет имущественных и земельных отношений на исполнение.

63. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги в электронном виде не взимается.

64. Взаимодействие администрации города с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, с Федеральной налоговой службой, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

65. Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием [РПГУ](#), официального сайта не предоставляется.

66. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю должностным лицом комитета имущественных и земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [РПГУ](#) по выбору заявителя.

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

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием даты их получения, а также перечня наименований файлов, предоставленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

2) уведомление о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов по основаниям, предусмотренным [пунктом 29](#) Административного регламента;

3) уведомление о результатах рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении, либо мотивированный отказ в предоставлении

муниципальной услуги.

68. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги [РПГУ](#).

69. В случае если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка было подписано усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) заявителя, должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку [электронной подписи](#) самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, а также с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности [электронной подписи](#), должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

70. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обнаружены ошибки и (или) опечатки заявитель предоставляет в администрацию города непосредственно либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты администрации города или с использованием [сайта](#) администрации города обращение с указанием допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, содержащего ошибки и (или) опечатки.

71. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в нем сведений об ошибках и (или) опечатках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Критерием принятия решения должностным лицом комитета имущественных и земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является наличие или отсутствие ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

72. В случае отсутствия ошибок и (или) опечаток должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии ошибок и (или) опечаток в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктом 71](#) Административного регламента.

73. В случае выявления ошибок и (или) опечаток должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктом 71](#) Административного регламента, осуществляет внесение изменений в правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, в договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, в решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо в решение об отказе в предоставлении земельного участка, а также его выдачу заявителю.

74. Заявитель при получении вновь оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, возвращает ранее выданный ему документ.

Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка

75. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка является поступление в администрацию города заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов в соответствии с [пунктами 19 - 22](#) Административного регламента.

76. При подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов при непосредственном обращении в комитет имущественных и земельных отношений должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) устанавливает полномочия представителя;
- 3) изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность и полномочия заявителя, и приобщает к поданному заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлению о предоставлении земельного участка;
- 4) изготавливает копию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, на которой делает отметку о приеме документов с указанием должности, фамилии и инициалов должностного лица комитета имущественных и земельных отношений, принявшего документы, а также его подписи.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

77. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за прием документов, передает:

- 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, а также необходимые документы, предоставленные заявителем - юридическим лицом при личном приеме, поступившее из структурного подразделения многофункционального центра, для регистрации в комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству;
- 2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, а также необходимые документы, предоставленные заявителем - физическим лицом при личном приеме, поступившее из структурного подразделения многофункционального центра, для регистрации в комитет по развитию местного самоуправления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

78. Должностное лицо комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству либо должностное лицо комитета по развитию местного самоуправления, ответственное за регистрацию обращений в администрацию города, регистрирует заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, поступившее из комитета имущественных и земельных отношений либо посредством почтового отправления или по электронной почте, путем присвоения регистрационного номера и занесения соответствующей записи в систему электронного документооборота "Дело" и передает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка заместителю главы администрации города, курирующему работу комитета имущественных и земельных отношений, для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут в течение дня поступления заявления.

79. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка является прием и регистрация заявления о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административной процедуры по приему и регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка - 1 час.

Критерии принятия решения: поступление в администрацию города заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, предусмотренных [пунктами 21 - 22](#) Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, является внесение записи о приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов в систему электронного документооборота "Дело".

Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка

80. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка с документами заместителю главы администрации города, курирующему работу комитета имущественных и земельных отношений.

81. Заместитель главы администрации города, курирующий работу комитета имущественных и земельных отношений, рассматривает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, оформляет резолюцию.

Должностное лицо комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству либо комитета по развитию местного самоуправления, ответственное за регистрацию обращений в администрацию города, направляет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка с резолюцией заместителя главы администрации города, курирующего работу комитета имущественных и земельных отношений, в комитет имущественных и земельных отношений на исполнение.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

82. Председатель комитета имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Елец (далее - председатель комитета имущественных и земельных отношений) рассматривает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка с документами и направляет их должностному лицу комитета имущественных и земельных отношений, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

83. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и в случае,

если оно не соответствует положениям [пункта 1 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации или [пункта 1 статьи 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные [пунктами 21, 22](#) Административного регламента, готовит проект решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в виде уведомления о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка с указанием причины такого возврата (далее - уведомление о возврате заявления) и передает его на визирование председателю комитета имущественных и земельных отношений.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

84. Председатель комитета имущественных и земельных отношений визирует уведомление о возврате заявления и передает его заместителю главы администрации города, курирующему работу имущественных и земельных отношений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

85. Заместитель главы администрации города, курирующий работу комитета имущественных и земельных отношений, подписывает уведомление о возврате заявления и передает его должностному лицу комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции юридическим лицам, или должностному лицу комитета по развитию местного самоуправления, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции физическим лицам, которое регистрирует указанное уведомление и передает должностному лицу комитета имущественных и земельных отношений, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий - 2 календарных дня.

86. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает уведомление о возврате заявления и возвращает поступившие от заявителя заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые документы при личном приеме;

2) направляет заявителю уведомление о возврате заявления и поступившие от заявителя заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые документы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме в личный кабинет заявителя на [РПГУ](#).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

87. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка является принятие решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в виде уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка на наличие оснований для его возврата, принятию решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка - 9 календарных дней.

88. Критерии принятия решения: наличие оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о

предоставлении земельного участка.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений об уведомлении о возврате заявления в систему электронного документооборота "Дело".

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных [пунктом 25](#) Административного регламента.

90. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, составляет в электронной форме соответствующие межведомственные запросы и направляет их в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и (или) в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия доступа к этой системе должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и направляет их в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и (или) Федеральной налоговой службы на территории Липецкой области с соблюдением требований [законодательства](#) Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Максимальный срок ожидания ответа на межведомственный запрос - 5 рабочих дней.

91. При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает его к пакету документов, предоставленных заявителем.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

92. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней.

Критерии принятия решения: необходимость получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка, принятие решения об отказе в предварительном

согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка

93. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

94. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 31](#) Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 7 календарных дней.

95. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка (далее - решение об отказе) и передает на визирование председателю комитета имущественных и земельных отношений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

96. Председатель комитета имущественных и земельных отношений визирует проект решения об отказе и передает на подпись заместителю главы администрации города, курирующему работу комитета имущественных и земельных отношений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

97. Заместитель главы администрации города, курирующий работу комитета имущественных и земельных отношений, подписывает решение об отказе и передает его должностному лицу комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции юридическим лицам, либо должностному лицу комитета по развитию местного самоуправления, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции физическим лицам, которое регистрирует указанное решение и передает должностному лицу комитета имущественных и земельных отношений, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

98. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- 1) выдает решение об отказе при личном обращении заявителя;
- 2) направляет заявителю решение об отказе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

99. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка является принятие решения об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении

земельного участка, принятию решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка - 19 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в систему электронного оборота "Дело".

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка и направление (выдача) проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование

100. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовке и направлению (выдаче) проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

101. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) "О государственной регистрации недвижимости" должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) осуществляет подготовку проекта правового акта администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - правовой акт о предварительном согласовании) в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) обеспечивает согласование проекта правового акта о предварительном согласовании в соответствии с Регламентом деятельности администрации города;

3) передает согласованный проект правового акта о предварительном согласовании на подпись Главе городского округа город Елец.

Максимальный срок выполнения административных действий - 6 календарных дней.

102. Должностное лицо комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству регистрирует подписанный Главой городского округа город Елец правовой акт о предварительном согласовании и передает его заверенную копию в комитет имущественных и земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

103. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает копию правового акта о предварительном согласовании при личном обращении заявителя;

2) направляет заявителю копию правового акта о предварительном согласовании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

104. После выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, лицо, указанное в правовом акте о предварительном согласовании, обращается с заявлением о предоставлении земельного участка.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения соответствуют [пунктам 75 - 99](#) Административного регламента.

105. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за

предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку:

1) проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и передает его на подпись председателю комитета имущественных и земельных отношений;

2) проекта правового акта администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) или проекта правового акта администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование) в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации, обеспечивает его согласование в соответствии с Регламентом деятельности администрации города и передает согласованный проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на подпись Главе городского округа город Елец.

Максимальный срок выполнения административных действий - 6 календарных дней.

106. Должностное лицо комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству регистрирует подписанный Главой городского округа город Елец правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и передает его заверенную копию в комитет имущественных и земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

107. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или копию правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при личном обращении заявителя и вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

2) направляет заявителю проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или копию правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и вносит сведения о направлении в журнал выдачи документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

108. В случае если образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка в соответствии с [Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"](#) не требуется, должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после выполнения административных действий, предусмотренных [пунктами 75 - 99](#) Административного регламента, осуществляет подготовку:

1) проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и передает его на подпись председателю комитета имущественных и земельных отношений;

2) проекта правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации, обеспечивает его согласование в соответствии с Регламентом деятельности администрации города и передает согласованный проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на подпись Главе городского округа город Елец.

Максимальный срок выполнения административных действий - 6 календарных дней.

109. Должностное лицо комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству регистрирует подписанный Главой городского округа город Елец правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и передает его заверенную копию в комитет имущественных и земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

110. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) выдает проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или копию правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при личном обращении заявителя и вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

2) направляет заявителю проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, копию правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или копию правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и вносит сведения о направлении в журнал выдачи документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 календарных дня.

111. Результатом административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовке и направлению (выдаче) проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование является правовой акт о предварительном согласовании либо подписанный проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Максимальный срок административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовке и направлению (выдаче) проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование:

1) в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) "О государственной регистрации недвижимости" - 42 календарных дня;

2) в случае если образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка в соответствии с [Федеральным законом](#) "О государственной регистрации недвижимости" не требуется - 12 календарных дней.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование в журнал регистрации решений, внесение сведений о заключенном договоре купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка в журнал выдачи документов.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

112. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем комитета имущественных и земельных отношений в отношении должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, председателем комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству в отношении должностных лиц комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и председателем комитета по развитию местного самоуправления в отношении должностных лиц комитета по развитию местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем проведения проверок не реже 1 раза в квартал.

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

113. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем комитета имущественных и земельных отношений и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

114. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы комитета имущественных и земельных отношений, но не реже 1 раза в год) и внеплановый характер.

115. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

116. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области.

Ответственность должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

117. Должностные лица комитета имущественных и земельных отношений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за своевременность и качество предоставления муниципальной услуги, в том числе за:

1) соблюдение порядка и срока приема заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка;

2) соблюдение сроков и порядка формирования и направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента;

4) соблюдение порядка и срока выдачи при личном приеме в комитете имущественных и земельных отношений, направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо передачи результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для выдачи заявителю;

5) соблюдение требований к взаимодействию с заявителем, установленных [статьей 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

118. Должностные лица комитета по развитию местного самоуправления, комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству несут персональную ответственность за соблюдение срока регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка.

119. Персональная ответственность должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

120. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации города при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги

121. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещается на [ЕПГУ](#) и [РПГУ](#).

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

122. Заинтересованными лицами при обжаловании действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществленных) администрацией города, а также должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги, являются заявители.

123. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) администрацией города, а также должностными лицами администрации города, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях и в порядке, предусмотренных [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

124. Жалоба подается в администрацию города и рассматривается заместителем главы администрации города, курирующим работу комитета имущественных и земельных отношений.

125. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое заместителем главы администрации города, курирующим работу комитета имущественных и земельных отношений, Главе городского округа город Елец.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

126. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения соответствующей информации в печатном виде на информационном стенде в комитете имущественных и земельных отношений, в Елецком городском отделе и иных структурных подразделениях многофункционального центра, на [сайте](#) администрации города в информационно-коммуникационной сети "Интернет", на [ЕПГУ](#), [РПГУ](#), а также может быть сообщена заявителю должностными лицами комитета имущественных и земельных отношений при личном приеме, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги

127. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации города, а также должностных лиц администрации города, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, регулируется:

1) [Федеральным законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

128. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города (далее - соглашение о взаимодействии) на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка.

129. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре;

3) передача принятого заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и комплектов документов из многофункционального центра в администрацию города;

4) передача результата предоставления муниципальной услуги из администрации города в многофункциональный центр;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

6) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявлений, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре посредством комплексного запроса;

7) прием комплексного запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос, в многофункциональном центре;

8) передача комплексного запроса и комплекта документов из многофункционального центра в администрацию города;

9) передача результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, из администрации города в многофункциональный центр;

10) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, в многофункциональном центре.

130. Формирование и направление структурным подразделением многофункционального центра межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, соглашением о взаимодействии не предусмотрено.

131. В соответствии с соглашением о взаимодействии заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любое структурное подразделение многофункционального центра, расположенное на территории Липецкой области.

132. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) многофункциональным центром, а также его работниками, в случаях, предусмотренных [статьей 11.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба рассматривается в порядке и сроки, установленные [статьей 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

133. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, его уполномоченного представителя, в целях предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в структурное подразделение многофункционального центра (личное посещение, по телефону).

134. Информирование и консультирование осуществляет уполномоченный работник многофункционального центра.

Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) об отсутствии государственной пошлины и иной платы, уплачиваемой заявителем при получении муниципальной услуги;
- 4) о ходе выполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка;
- 5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников;
- 6) о графике работы многофункционального центра;
- 7) по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление необходимой информации и консультации.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

Прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре

135. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, его уполномоченного представителя с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлением о предоставлении земельного участка и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктами 21 - 22](#) Административного регламента, в структурное подразделение многофункционального центра.

136. Уполномоченный работник многофункционального центра, ведущий прием:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) проверяет предоставленные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также их комплектность на соответствие положениям [пунктов 19 - 22](#) Административного регламента;
- 3) при установлении несоответствия перечня документов, указанных в [пунктах 21 - 22](#) Административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и

предлагает их устранить;

4) при отсутствии необходимых копий документов осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в [пункте 2](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) осуществляет регистрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывается номер обращения, перечень принятых документов, дата принятия документов, срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерии принятия решения: поступление в многофункциональный центр заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ и выдача расписки в получении документов.

Передача принятого заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и комплектов документов из многофункционального центра в администрацию города

137. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

138. Многофункциональный центр передает в администрацию города заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и пакет приложенных документов на бумажном носителе по сопроводительным описям в двух экземплярах курьером многофункционального центра.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня приема документов.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и документы на бумажном носителе, поступившие из многофункционального центра, принимает должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня следующего за днем приема заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в администрацию города.

Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для

отправки в администрацию города.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов должностным лицом комитета имущественных и земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и уполномоченным работником многофункционального центра, внесение сведений в АИС МФЦ.

Передача результата предоставления муниципальной услуги и комплекта документов из администрации города в многофункциональный центр

139. Основанием для начала административной процедуры является окончание подготовки результата предоставления муниципальной услуги администрацией города.

140. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги уполномоченному работнику многофункционального центра по сопроводительной описи.

Передача результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляется курьерской службой многофункционального центра.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 рабочий день со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Передача комплектов документов в электронном виде не предусмотрена.

Результатом административной процедуры является передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из администрации города, в многофункциональный центр.

Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в многофункциональный центр.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов должностным лицом комитета имущественных и земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и уполномоченным работником многофункционального центра.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

141. Основанием для начала административной процедуры является передача из администрации города в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

142. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным работником многофункционального центра при личном обращении заявителя.

Уполномоченный работник многофункционального центра:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) выдает результат муниципальной услуги лично заявителю либо его уполномоченному представителю по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Критерии принятия решения: наличие поступившего из администрации города в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение данных о выдаче

результата предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявлений, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре посредством комплексного запроса

143. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, его уполномоченного представителя в целях предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (личное посещение, по телефону, в электронном виде), из администрации города в многофункциональный центр.

144. Информирование и консультирование осуществляет уполномоченный работник многофункционального центра.

Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроках предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос;
- 3) о размере государственной пошлины, уплачиваемой заявителем при получении муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос, порядке ее уплаты;
- 4) о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос;
- 5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников;
- 6) о графике работы многофункционального центра;
- 7) по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление необходимой информации и консультации.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

Прием комплексного запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос, в многофункциональном центре

145. Основанием для начала административной процедуры является однократное обращение заявителя, его уполномоченного представителя в структурное подразделение многофункционального центра в целях получения двух и более муниципальных услуг.

146. Уполномоченный работник многофункционального центра, ведущий прием:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) проверяет предоставленные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос, на соответствие требованиям соответствующего раздела административного регламента предоставления каждой муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос;
- 3) определяет последовательность предоставления муниципальных услуг, наличие

"параллельных" и "последовательных" муниципальных услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи (предоставление муниципальных услуг осуществляется параллельно, т.е. одновременно и независимо друг от друга, или последовательно, когда результат одной услуги необходим для обращения за последующей услугой);

4) определяет предельные сроки предоставления отдельных муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

5) информирует заявителя о том, что результаты предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос, возможно, получить исключительно в многофункциональном центре;

6) формирует и распечатывает комплексный запрос по форме, установленной в многофункциональном центре;

7) предлагает заявителю проверить информацию, указанную в комплексном запросе, и поставить подпись, подтвердив, что сведения, указанные в комплексном запросе, достоверны;

8) выдает заявителю копию подписанного комплексного запроса, заверенную работником многофункционального центра;

9) принятые у заявителя комплексный запрос и документы передает работнику многофункционального центра, ответственному за формирование заявлений о предоставлении муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

Максимальный срок выполнения административных действий - 20 минут.

Результатом административной процедуры является прием комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

Критерии принятия решения: поступление документов, предусмотренных административными регламентами предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения по каждой муниципальной услуге, входящей в комплексный запрос, в АИС МФЦ.

Передача комплексного запроса и комплекта документов, из многофункционального центра в администрацию города

147. Основанием для начала административной процедуры является прием комплексного запроса с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

148. Уполномоченный работник многофункционального центра формирует описи на передаваемые комплекты документов в администрацию города отдельно по каждой муниципальной услуге, входящей в комплексный запрос.

Многофункциональный центр передает в администрацию города сформированные комплекты документов на бумажном носителе по сопроводительным описям в двух экземплярах курьером многофункционального центра.

Максимальный срок выполнения административных действий - не позднее одного рабочего дня следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявления, подготовленные на основании комплексного запроса, и документы, поступившие в администрацию города на бумажном носителе из многофункционального центра, принимает должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, по описи.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в

администрацию города.

Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в администрацию города.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

Передача результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, из администрации города в многофункциональный центр

149. Основанием для начала административной процедуры является окончание подготовки результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, администрацией города.

150. Должностное лицо комитета имущественных и земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает уполномоченному работнику многофункционального центра результат предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, по описи.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочего дня со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос.

Передача документов на бумажном носителе осуществляется курьерской службой многофункционального центра.

Уполномоченный работник многофункционального центра получает от должностного лица комитета имущественных и земельных отношений, ответственного за предоставление муниципальной услуги, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, под расписку с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 минут.

Выполнение административных действий в электронном виде не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, из администрации города в многофункциональный центр.

Критерии принятия решения: поступление в многофункциональный центр информации о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплектов документов должностным лицом комитета имущественных и земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и уполномоченным работником многофункционального центра.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, в многофункциональном центре

151. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром из администрации города результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос.

152. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, осуществляется уполномоченным работником многофункционального центра при личном обращении заявителя.

Уполномоченный работник многофункционального центра:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) выдает результат предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, лично заявителю либо его уполномоченному представителю по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности.

Максимальный срок выполнения административных действий - 10 минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос.

Критерии принятия решения: наличие поступившего из администрации города в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление подписи заявителя в комплексном запросе о получении результата предоставления муниципальной услуги, входящей в комплексный запрос, а также внесение данных о выдаче в АИС МФЦ.

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 10 июня 2021 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа г. Елец Липецкой области от 27 мая 2021 г. N 799

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 1
к [Административному регламенту](#)
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения"

Главе городского округа город Елец

(фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. полностью)

(адрес постоянного места жительства

или преимущественного пребывания)

(наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер, кем и когда выдан)

(контактный телефон)

Заявление

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 5 ноября 2020 г., 27 мая 2021 г.

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с
--

кадастровым (условным) номером		
расположенного по адресу (местоположение)		
площадью	кв. м, с его целевым использованием	
на праве:		
	аренды сроком на	
	(указать срок аренды)	
	собственности;	
	постоянного (бессрочного) пользования;	
	безвозмездного пользования	
без проведения торгов на основании		
.		
(указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, пп. 1 п. 2 ст. 39.10, пп. 4 п. 2 ст. 39.10, пп. 8 п. 2 ст. 39.10, ст. 39.20 Земельного кодекса РФ)		
Способ получения результата:		
	непосредственно при личном обращении;	
	посредством почтового отправления.	

Приложение:

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю _____
(указать наименование органа местного самоуправления)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается¹.

(дата)

_____ (фамилия, инициалы заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Подпись должностного лица, принявшего документы

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

¹ Согласие на обработку персональных данных требуется, когда заявителем является физическое лицо.

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 10 июня 2021 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа г. Елец Липецкой области от 27 мая 2021 г. N 799

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 2

к [Административному регламенту](#)

предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения"

	Главе городского округа город Елец
	(фамилия, инициалы)
	(наименование, место нахождения,
	организационно-правовая форма,
	сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)
	(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
	реквизиты документа, подтверждающего полномочия)
	(почтовый адрес,
адрес электронной почты, номер телефона для связи)	

Заявление ²

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 5 ноября 2020 г., 27 мая 2021 г.

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым (условным) номером _____,	
расположенного по адресу (местоположение): _____,	
площадью _____	кв. м, с его целевым использованием _____
на праве:	
_____	аренды сроком на _____

	(указать срок аренды)
	собственности;
	постоянного (бессрочного) пользования;
	безвозмездного пользования
без проведения торгов на основании	
.	
(указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, пп. 1 п. 2 ст. 39.10, пп. 4 п. 2 ст. 39.10, пп. 8 п. 2 ст. 39.10, ст. 39.20 Земельного кодекса РФ)	
Способ получения результата:	
	непосредственно при личном обращении;
	посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" представитель заявителя дает письменное согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Разрешает _____

(указать наименование органа местного самоуправления)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняет за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

(дата)

_____ (фамилия, инициалы заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Подпись должностного лица, принявшего документы

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

²

Заявление юридических лиц может быть составлено на фирменном бланке организации, с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью организации.

Информация об изменениях:

Приложение 3 изменено с 10 июня 2021 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа г. Елец Липецкой области от 27 мая 2021 г. N 799

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 3
к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения"

	Главе городского округа город Елец
	(фамилия, инициалы)
	(Ф.И.О. полностью)
	(адрес постоянного места жительства
	или преимущественного пребывания)
	(наименование документа, удостоверяющего личность:
	серия, номер, кем и когда выдан)
	(контактный телефон)

Заявление

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 5 ноября 2020 г., 27 мая 2021 г.

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым (условным) номером	
, расположенный по адресу (местоположение):	
,	
площадью	кв. м, с его целевым использованием
на праве:	
	аренды сроком на
	(указать срок аренды)
	собственности;
	постоянного (бессрочного) пользования;
	безвозмездного пользования
без проведения торгов на основании	
(указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, пп. 1 п. 2 ст. 39.10, пп. 4 п. 2 ст. 39.10, пп. 8 п. 2 ст. 39.10, ст. 39.20 Земельного кодекса РФ)	
Установить размер арендной платы на земельный участок:	
	соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещение в них
	согласно сложившемуся порядку пользования (с указанием размера доли)
Способ получения результата:	
	непосредственно при личном обращении;
	посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю _____

(указать наименование органа местного самоуправления)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраниваю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается³.

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)

Подпись должностного лица, принявшего документы

(подпись)

(фамилия, инициалы)

³ Согласие на обработку персональных данных требуется, когда заявителем является физическое лицо.

Информация об изменениях:

Приложение 4 изменено с 10 июня 2021 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа г. Елец Липецкой области от 27 мая 2021 г. N 799

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 4
к [Административному регламенту](#)
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
на которых расположены здания, сооружения"

Главе городского округа город Елец

(фамилия, инициалы)

(наименование, место нахождения,

	организационно-правовая форма,
	сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)
	(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
	реквизиты документа, подтверждающего полномочия)
	(почтовый адрес,
	адрес электронной почты, номер телефона)

Заявление⁴

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 5 ноября 2020 г., 27 мая 2021 г.

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым (условным) номером	
, расположенный по адресу (местоположение):	
,	
площадью	кв. м, с его целевым использованием:
на праве:	
	аренды сроком на
	(указать срок аренды)
	собственности;
	постоянного (бессрочного) пользования;
	безвозмездного пользования
без проведения торгов на основании	
.	
(указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, пп. 1 п. 2 ст. 39.10, пп. 4 п. 2 ст. 39.10, пп. 8 п. 2 ст. 39.10, ст. 39.20 Земельного кодекса РФ)	
Установить размер арендной платы на земельный участок:	
	соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещение в них
	согласно сложившемуся порядку пользования (с указанием размера доли)
Способ получения результата:	
	непосредственно при личном обращении;
	посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" представитель заявителя дает письменное согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного

документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Разрешает

(указать наименование органа местного самоуправления)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняет за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)

Подпись должностного лица, принявшего документы

(подпись)

(фамилия, инициалы)

4

Заявление юридических лиц может быть составлено на фирменном бланке организации, с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью организации.

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение соглашения о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, или земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности"

	Главе городского округа город Елец
	(Ф.И.О.)
	(Ф.И.О. полностью)
	(адрес постоянного места жительства
	или преимущественного пребывания)
	(наименование документа, удостоверяющего личность:

	серия, номер, кем и когда выдан)
	(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)
	(контактный телефон)

Заявление

Прошу подготовить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, принадлежащего мне на праве собственности, на основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса РФ.	
Сведения об образованных земельных участках:	
кадастровые номера	.
Способ получения результата:	
☐	непосредственно при личном обращении;
☐	посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю

_____ (указать наименование органа местного самоуправления)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о заключении или об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельного участка. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты ⁵.

(дата)	(фамилия, инициалы заявителя)	(подпись заявителя)

⁵ Согласие на обработку персональных данных требуется, когда заявителем является физическое лицо.

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Заключение соглашения о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, или земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности"**

	Главе городского округа город Елец
	фамилия, инициалы
	наименование
	место нахождения
	государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ
	идентификационный номер налогоплательщика
	почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
номер телефона для связи	

Заявление⁶

Прошу подготовить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, принадлежащего мне на праве собственности, на основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса РФ.	
Сведения об образованных земельных участках:	
кадастровые номера	.
Способ получения результата:	
☐	непосредственно при личном обращении;
☐	посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" представитель заявителя дает письменное согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Разрешает

— (указать наименование органа местного самоуправления)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о заключении или об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельного участка. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняет за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

(дата)

(фамилия, инициалы заявителя)

(подпись заявителя)".

⁶ Заявление юридических лиц составляется на фирменном бланке организации, с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью.