



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2018.

№ 2198

г. Армавир

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 17 июня 2015 года № 1586 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 17 июня 2015 года № 1586 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования город Армавир:

от 8 декабря 2015 года № 3366 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 17 июня 2015 года № 1586 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

от 14 марта 2016 года № 482 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 17 июня 2015 года № 1586 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Ефанов) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

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

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 06.12.2018 № 2198

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 17 июня 2015 года № 1586
(в редакции постановления
администрации
муниципального образования
город Армавир
от 06.12.2018 № 2198)

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных
участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и
крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального образования город Армавир (далее - Администрация). Ответственным исполнителем предоставления Муниципальной услуги является управление имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

3. В предоставлении Муниципальной услуги также участвуют:

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - МФЦ).

4. В процессе предоставления Муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

Межмуниципальным отделом по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю;

управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир.

Круг заявителей

5. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

6. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

а) при личном или письменном обращении в МФЦ и в Управление;

б) по электронной почте;

в) на информационных стендах, размещаемых в Управлении;

г) по телефону;

д) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.armawir.ru> (далее - официальный сайт).

7. В помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

а) сроки предоставления Муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) формы запросов о предоставлении Муниципальной услуги, образцы их заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

д) информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги;

е) извлечения из настоящего Административного регламента.

8. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления Муниципальной услуги;

4) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги;

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

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

8) формы запросов (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», 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.

9. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещается на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) - <http://www.e-mfc.ru>.

10. На официальном сайте, Едином портале и Региональном портале размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Управления, Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю, управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир, а также МФЦ;

2) справочные телефоны Управления, Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю, управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир и МФЦ;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети Интернет.

Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

11. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.

12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) чёткость в изложении информации;

в) полнота информации;

г) своевременность предоставления информации;

д) удобство и доступность получения информации.

13. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

в) время приёма и выдачи документов;

г) порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Прием запроса о предоставлении Муниципальной услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной

услуги, установленных настоящим Административным регламентом, может осуществляться в Управлении.

16. Приём запроса и прилагаемых к нему документов о предоставлении Муниципальной услуги, рассмотрение запроса и выдача документов по результатам рассмотрения запроса осуществляется в соответствии с графиками, утвержденными в МФЦ.

Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций

17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

18. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

19. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

20. В любое время с момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу

22. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Ответственным исполнителем Муниципальной услуги является Управление в соответствии с Положением об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир, утвержденного решением Армавирской городской Думы от 29 ноября 2012 года N 403.

23. В процессе предоставления Муниципальной услуги Управление взаимодействует с Межмуниципальным отделом по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю, управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир.

24. В предоставлении Муниципальной услуги также участвует МФЦ (по желанию заявителя).

25. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением представительного органа местного самоуправления

Описание результата предоставления Муниципальной услуги

26. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- а) проект договора аренды земельного участка в случае, если границы испрашиваемого земельного участка определены в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- б) проект договора купли-продажи земельного участка в случае, если границы испрашиваемого земельного участка определены в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- в) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- г) отказ в предоставлении земельного участка;
- д) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

27. Результаты предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или)

электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Управления.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Управление.

Срок предоставления Муниципальной услуги

28. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 61 календарный день.

29. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в газете «Армавирский собеседник» и размещение извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте (далее - извещение) либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на основании подпунктов 1 - 3 пункта 44.2. Административного регламента или об отказе в предоставлении земельного участка на основании подпунктов 1 - 23 пункта 44.1. Административного регламента - 30 календарных дней со дня поступления запроса гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

30. Подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона на основании подпункта 23 пункта 44.1. Административного регламента, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на основании подпункта 4 пункта 44.2. Административного регламента - 31 календарный день со дня опубликования извещения.

31. При направлении запроса и копий всех необходимых документов по почте срок предоставления Муниципальной услуги отсчитывается от даты регистрации документов.

32. Документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, хранится в МФЦ в течение срока, определенного соглашением, заключенным между Администрацией и МФЦ, по истечении которого передается на хранение в Управление.

Документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, хранится в Управлении в соответствии с номенклатурой дел, действующей в Управлении, и может быть выдан заявителю по его

требованию.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте, Едином портале и Региональном портале.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги

34. Документы, предоставляемые непосредственно заявителем:

34.1. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка определены в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»:

1. Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (приложение № 1 к Административному регламенту), составляется на имя главы муниципального образования город Армавир (далее - запрос о предоставлении земельного участка). В запросе о предоставлении земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя.

34.2. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»:

1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (приложение № 2 к Административному регламенту), составляется на имя главы муниципального образования город Армавир (далее - запрос о предварительном согласовании предоставления земельного участка). В запросе о предварительном согласовании предоставления земельного участка указывается:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) кадастровый номер земельного участка;
- 3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя.

4. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных учреждений и организациях, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) информация управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир, содержащая следующие сведения:

является ли испрашиваемый земельный участок изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

о расположении испрашиваемого земельного участка относительно зон с

особыми условиями использования территории;

предназначен ли испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

36. Документы, предусмотренные пунктом 35 Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Заявитель вправе предоставить копии указанных документов вместе с оригиналами.

После сличения копий документов с оригиналами ответственный специалист Управления осуществляет их бесплатное копирование (если копии заявителем не представлены) и возвращает оригиналы заявителю.

37. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и Административным регламентом;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и Административным регламентом, за исключением документов, указанных в пункте 34 Административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

38. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

39. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала не допускается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном Портале;

отказывать в предоставлении Муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги, опубликованной Едином портале, Региональном портале;

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;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги.

40. Основанием для отказа в приеме документов при подаче запроса в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала является несоблюдение установленных действующим законодательством условий признания действительности электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги:

41. Основания для отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

41.1. В случае подачи запроса в Управлении или в МФЦ основанием для отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является отсутствие у лица, подающего запрос, оригинала документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41.2. В случае подачи запроса посредством почтовой связи на бумажном носителе основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

41.3. В случае подачи заявки в виде электронного документа с использованием сети «Интернет» основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги является нарушение требований, установленных приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7.

42. В течение десяти дней со дня поступления запроса, предусмотренного пунктами 34.1, 34.2 Административного регламента, Управление возвращает запрос заявителю, если он не соответствует установленной форме (приложения № 1, № 2 Административного регламента), подано в иной уполномоченный орган или к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктами 34.1, 34.2 Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата запроса.

Возвращение материалов не препятствует повторному обращению заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги:

43. Приостановление Муниципальной услуги.

43.1. Приостановление Муниципальной услуги при подаче запроса о предоставлении земельного участка не предусмотрено.

43.2. Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю в случае, если на дату поступления запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому запросу схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
Муниципальной услуги:**

44. Заявителю может быть отказано в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;
- 2) в случае оспаривания в судебном порядке права на земельный участок;
- 3) предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации, подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений.

44.1. При подаче запроса о предоставлении земельного участка заявителю может быть отказано в предоставлении Муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;
- 3) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства за исключением случаев обращения с запросом члена этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 4) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с запросом о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подан запрос о