



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2023

№ 113

Об утверждении административного регламента администрации МО «Ахтубинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания с членами Правительства Российской Федерации 9 сентября 2020 г. от 10.10.2020 № Пр-1648, приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.11.2020 № 600 «Об утверждении методик расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация», администрация МО «Ахтубинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации МО «Ахтубинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Утвержденные административные регламенты», в государственных информационных системах [www.gosuslugi.astrobl.ru](http://www.gosuslugi.astrobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3. Общему отделу администрации МО «Ахтубинский район» предоставить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте

администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Утвержденные административные регламенты», в государственных информационных системах [www.gosuslugi.astrobl.ru](http://www.gosuslugi.astrobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации МО «Ахтубинский район».

Глава муниципального образования

В.В. Михед

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
МО «Ахтубинский район»  
от 31.03.2023 № 113

Административный регламент  
администрации МО «Ахтубинский район» по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в  
собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации МО «Ахтубинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Ахтубинский район» (далее – администрация района), ее должностных лиц.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане и юридические лица (далее – заявитель), имеющие право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области, а также интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). К заявителям относятся:

1.2.1. Граждане, имеющие трех и более детей (включая усыновленных (удочеренных), переданных под опеку (попечительство), пасынков (падчериц).

1.2.2. Семьи, имеющие детей-инвалидов (в том числе усыновленных (удочеренных), переданных под опеку (попечительство).

1.2.3. Инвалиды первой, второй групп.

1.2.4. Лица, репрессированные по политическим мотивам и впоследствии реабилитированные.

1.2.5. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

1.2.6. Одиноким матери (отцы), имеющие несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных (удочеренных), переданных под опеку (попечительство).

1.2.7. Граждане, лишившиеся жилого помещения, находящегося у них на праве собственности и являющегося для таких граждан единственным, в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, а также в ходе ее ликвидации.

1.2.8. Члены семей, указанных в пункте 2 ст. 3 Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования земельных отношений в Астраханской области», являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств или членами таких хозяйств, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.2.9. Лица, с которыми заключены договора о развитии земельных участков, образованных в границах застроенной территории.

1.2.10. Религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке.

1.2.11. Некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения садоводства, огородничества, у которых земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации и относящийся к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации или в случаях предусмотренных федеральным законодательством в общую собственность членов данной некоммерческой организации.

1.2.12. Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием.

1.2.13. Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Астраханской области.

1.2.14. Религиозные организации, которым земельные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства этой организации, в случаях, если такой земельный участок предоставлен из земель сельскохозяйственного назначения.

1.2.15. Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, у которых земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности.

1.2.16. Гражданин Российской Федерации, у которого земельный участок находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.17. До 31 декабря 2020 г. член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан независимо от даты вступления в члены указанного объединения, если земельный участок, предназначенный для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:

– земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение;

– по решению общего собрания членов указанного объединения (собрания

уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа земельный участок распределен данному члену указанного объединения;

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

1.2.18. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные Кавалеры ордена Славы.

1.2.19. Герои Социалистического Труда, Герои труда Российской Федерации и полные Кавалеры ордена Трудовой Славы.

1.3. Требования, при соблюдении которых земельные участки предоставляются в собственность бесплатно.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам, указанным в пунктах 1.2.1–1.2.8 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, в собственность бесплатно при соблюдении следующих требований:

– заявители проживают на территории Астраханской области (в случаях, предусмотренных в пунктах 1.2.1–1.2.8 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

– заявители не имеют в собственности либо на ином праве земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства (в случае, предусмотренном пунктом 1.2.7 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

– лица, состоящие в зарегистрированном браке, матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, усыновители (усыновитель), опекуны (опекун), попечители (попечитель) совместно проживают на территории Астраханской области с тремя детьми, возраст которых не превышает 18 лет и (или) 23 лет, при условии обучения указанных детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (в случае, предусмотренном пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

– лица, состоящие в зарегистрированном браке, матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, усыновители (усыновитель), опекуны (опекун), попечители (попечитель) совместно проживают с ребенком-инвалидом на территории Астраханской области (в случаях, предусмотренных пунктами 1.2.2, 1.2.8 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

– заявитель, в том числе являющийся усыновителем, опекуном, попечителем, совместно проживает с несовершеннолетним ребенком на территории Астраханской области (в случае, предусмотренном пунктом 1.2.6 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

– заявители состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно (далее – заявление о предоставлении земельного участка) для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных пунктами 1.2.1–1.2.4, 1.2.6 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).

1.4. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков) заявителя (принадлежащих ему объектов), а также комбинации значений признаков, определяющих вариант предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в администрации района;
- по телефону в администрации района;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) на официальном сайте администрации района (<https://ahtuba-adm.ru/>);

– посредством размещения информации на информационных стендах администрации района.

1.5.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации района;

справочной информации о работе администрации района (структурных подразделений администрации района);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации района, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации района не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации района не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.5.4. По письменному обращению должностное лицо администрации района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5.2 подраздела 1.5 раздела 1 административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.5.5. На ЕПГУ, РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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.

1.5.6. На официальном сайте администрации района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации района и её структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений администрации района, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации района в сети Интернет.

1.5.7. В залах ожидания администрации района размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.5.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации района при обращении заявителя лично, по телефону.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

### 2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией района, в лице управления имущественных и земельных отношений администрации МО «Ахтубинский район» (далее – управление).

Непосредственно предоставляют муниципальную услугу уполномоченные должностные лица управления (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги управление взаимодействует с:

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по Астраханской области;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (РОСРЕЕСТР), филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Астраханской области (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Астраханской области»);
- управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области (УМВД РФ по Астраханской области);
- отделом службы записи актов гражданского состояния по Астраханской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;
- Астраханским центром по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
- филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказское УГМС»;
- Федеральной государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов»;
- управлением коммунального хозяйства администрации района;
- сектором по учету и распределению жилья администрации МО «Город Ахтубинск».

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя.

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

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, согласно приложению № 2 к административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту;
- решение об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению № 4 к административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня поступления заявления в управление.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации (опубликован в «Российской газете», № 211–212, 30.10.2001);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (опубликован в «Российской газете», № 290, 30.12.2004);



– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», № 3316, 08.10.2003);

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете», № 5247, 30.07.2010);

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477, 2014, № 11, ст. 1098, № 26 (ч. I) ст. 3390);

– постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3477; 2013, № 45, ст. 5807);

– постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

– постановление Правительства Астраханской области от 30.12.2011 № 657-П «О порядке предоставления и получения документов и информации путем межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2012, № 1, № 16);

– Устав муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

– настоящий административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.  
адрес земельного участка;  
кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;  
площадь земельного участка;  
цель использования земельного участка;  
способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.7.4. Учредительные документы для юридических лиц или нотариально заверенные копии учредительных документов.

2.7.5. Граждане, имеющие трех и более детей (включая усыновленных (удочеренных), переданных под опеку (попечительство), пасынков (падчериц) дополнительно предоставляют следующие документы:

- копии свидетельств о рождении каждого из детей;
- копии документов, подтверждающих усыновление (удочерение) детей, установление опеки (попечительства) над ними;
- копия справки об обучении из образовательной организации детей, достигших возраста 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

2.7.6. Семьи, имеющие детей – инвалидов (в том числе усыновленных (удочеренных), переданных под опеку (попечительство) дополнительно предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида;
- копия документов, подтверждающих его усыновление (удочерение), установление опеки (попечительства) над ним;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку-инвалиду, за исключением случая, когда указанные сведения содержатся в федеральном реестре инвалидов;
- свидетельства о рождении иных детей, помимо ребенка-инвалида.

2.7.7. Инвалиды первой, второй групп дополнительно предоставляют копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности первой или второй группы гражданину, за исключением случая, когда указанные сведения содержатся в федеральном реестре инвалидов.

2.7.8. Лица, репрессированные по политическим мотивам и впоследствии реабилитированным, дополнительно предоставляют копию документа о реабилитации в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

2.7.9. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны дополнительно предоставляют копию удостоверения, подтверждающего принадлежность гражданина к категории граждан, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

2.7.10. Одиноким матери (отцы), имеющие несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных (удочеренных), переданных под опеку (попечительство) дополнительно предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении одного из несовершеннолетних детей;
- копии документов, подтверждающих его усыновление (удочерение), установление

опеки (попечительства) над ним;

- копия свидетельства о расторжении брака;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о смерти одного из супругов.

2.7.11. Граждане, лишившиеся жилого помещения, находящегося у них на праве собственности и являющегося для таких граждан единственным, в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, а также в ходе ее ликвидации дополнительно предоставляют следующие документы:

- копия документа, подтверждающего утрату жилого помещения;
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на утраченное жилое помещение, если право на такое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.12. Религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке дополнительно предоставляют копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (здание, строение, сооружение).

2.7.13. Физические лица, являющиеся членами садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, дополнительно представляют следующие документы:

– протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;

– схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок проекта организации застройки территории некоммерческого объединения граждан, либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);

– нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, членом которого является заявитель, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости);

– копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан (при наличии).

2.7.14. Садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования) дополнительно представляют следующие документы:

– схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная указанным лицом (при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан, либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);

– выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого объединения;

– нотариально удостоверенные копии учредительных документов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписку из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления;

– нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости);

– копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан (при наличии).

2.7.15. Религиозные организации и общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственным учредителем которых является общероссийская общественная организация инвалидов, дополнительно представляют следующие документы:

– копия учредительных документов (для организаций, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов);

– нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, если права на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на такое здание, сооружение в Едином государственном реестре недвижимости).

2.7.16. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные Кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического труда, Герои труда Российской Федерации и полные Кавалеры ордена Трудовой Славы дополнительно предоставляют удостоверения, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, указанных в пунктах 1.2.18, 1.2.19 подраздела 1.2 административного регламента.

2.7.17. Граждане Российской Федерации, у которых земельный участок находится в их фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у граждан до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, либо после введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации дополнительно предоставляют документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на жилой дом.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе нижеперечисленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

– документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства в управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области;

– выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на жилое помещение или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о

зарегистрированных правах на жилое помещение, здание, сооружение в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (РОСРЕЕСТР), филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Астраханской области (далее - филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области);

– документы, подтверждающие не предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка из государственной или муниципальной собственности в соответствии с законодательством Астраханской области в органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

– документ, об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака на территории Астраханской области, выданного отделом службы записи актов гражданского состояния по Астраханской области;

– документы, подтверждающие отсутствие у гражданина в собственности либо на ином праве земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области;

– документы, подтверждающие факт возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера в Астраханском центре по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказское УГМС», а также документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, утраченное в ходе их ликвидации в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области;

– документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 5 по Астраханской области;

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 5 по Астраханской области;

– документы, подтверждающие право на получение земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– сведения об инвалидности (для семей, имеющих детей-инвалидов, инвалидов первой, второй групп, для членов семей, имеющих детей - инвалидов, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств или членами таких хозяйств, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности), содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»;

– документы, подтверждающие постановку гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях в секторе по учету и распределению жилья администрации МО «Город Ахтубинск».

2.9. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, муниципальными правовыми актами Ахтубинского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального 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 Главы муниципального образования «Ахтубинский район» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

– 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Представление неполного комплекта документов.

2.10.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

2.10.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.10.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для

предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.10.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Несоответствие указанной в заявлении о предоставлении земельного участка цели использования земельного участка целям предоставления земельных участков.

2.12.2. Несоответствие гражданина и (или) юридических лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента.

2.12.3. Подача заявления о предоставлении земельного участка и документов, лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.12.4. Отсутствие оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.5. Если ранее уже был предоставлен земельный участок в собственность бесплатно независимо от оснований такого предоставления.

2.12.6. Не предоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.12.7. Представленные документы, содержат недостоверные сведения, исключающие право на предоставление земельного участка.

2.12.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства.

2.12.9. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.12.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав.

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

2.12.12. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты,

размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.12.14. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности.

2.12.15. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

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

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

2.12.18. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.12.19. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.



2.12.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.12.22. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.12.23. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.12.24. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.12.25. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.12.26. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.12.27. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.12.28. Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель.

2.12.29. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

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

2.12.31. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

2.13. 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.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. 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.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

#### 2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.19.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации района, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### 2.20. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию района.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.4 раздела 2 административного регламента, направляется заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации района в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

#### 2.21. Форматы электронных документов.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в управлении.

Исчерпывающий перечень административных процедур в управлении:

- прием и регистрация заявления и приложенных документов для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение документов и сведений и принятие решения о предоставлении

муниципальной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

– выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги в управлении.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и приложенных документов для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и приложенных документов в управление.

Заявителю, подавшему соответствующее заявление в управление, выдается расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет первичную проверку документов заявителя: проверяет полномочия обратившегося лица, изготавливает копии представленных оригиналов документов, либо сверяет копии предоставленных документов с подлинниками.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию документов и передает их начальнику управления.

Начальник управления рассматривает документы, визирует и передает с поручениями должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для работы.

Результатом выполнения административной процедуры является передача от начальника управления зарегистрированного заявления с приложенным к нему пакетом документов с визой начальника управления для работы должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня начала административной процедуры.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление документов заявителем в управление, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделах 2.8 раздела 2 административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подразделе 2.8 раздела 2 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение сведений и документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

3.2.3. Рассмотрение документов и сведений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение сведений и документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов на предмет отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.12 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.12 раздела 2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка.

В случае наличия оснований для отказа, указанных в подразделе 2.12 раздела 2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После всех необходимых согласований проект решения о предоставлении земельного участка либо проект решения об отказе представляется на подпись главе муниципального образования.

Глава муниципального образования подписывает проект решения о предоставлении земельного участка либо проект решения об отказе.

Результатом административной процедуры является подготовленные для выдачи проект решения о предоставлении земельного участка либо решения об отказе.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 8 календарных дней со дня формирования полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделах 2.7, 2.8 раздела 2 административного регламента.

#### 3.2.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является подписанное и зарегистрированное решение о предоставлении земельного участка либо решение об отказе.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через один рабочий день со дня принятия решения выдает (направляет) результат предоставления муниципальной услуги указанным заявителем способом в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) документа по результатам предоставления муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня подписания и регистрации решения о предоставлении земельного участка либо решения об отказе.

#### 3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги представлено в приложении № 6 к административному регламенту.

#### 3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме включает в себя:

##### 3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о

характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделах 2.7–2.8 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление посредством ЕПГУ, РПГУ.

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

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

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

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица управления, ответственного за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, используемой администрацией района для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с подразделом 3.3 раздела 3 административного регламента.

3.5. Способы получения результата муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации района, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

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

3.6. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

– уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации района, начальника управления, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в управление с заявлением и приложением документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в подразделе 2.10 раздела 2 административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в управление с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту, о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;



управление при получении заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником управления.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. 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.

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации района, утверждаемых главой муниципального образования.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Астраханской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ахтубинского района;

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, нормативных правовых актов Астраханской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ахтубинского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию района – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, начальника управления, на решение и действия (бездействие) администрации района, главу муниципального образования.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации района, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к административному регламенту

Признаки, определяющие вариант предоставления  
муниципальной услуги

№п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Кто обращается за муниципальной услугой?	– заявитель; – представитель заявителя
2.	К какой категории относится заявитель?	– физическое лицо (ФЛ); – индивидуальный предприниматель (ИП); – юридическое лицо (ЮЛ)
3.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	– юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации; – иностранное юридическое лицо
4.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	– гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование; – граждане, имеющие трех и более детей; – лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом; – работник по установленной законодательством специальности; – иные категории
5.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– право зарегистрировано в ЕГРН; – право не зарегистрировано в ЕГРН
6.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	– лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; – иные категории
7.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	– лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; – религиозная организация – собственник здания или сооружения; – лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом; – некоммерческая организация, созданная гражданами; – религиозная организация – землепользователь участка для сельскохозяйственного производства; – научно-технологический центр (фонд)
8.	Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	– право зарегистрировано в ЕГРН; – право не зарегистрировано в ЕГРН
9.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– право зарегистрировано в ЕГРН; – право не зарегистрировано в ЕГРН
10.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	– право зарегистрировано в ЕГРН; – право не зарегистрировано в ЕГРН

Форма решения о предоставлении земельного участка  
в собственность бесплатно

---

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов, в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_<sup>1</sup> ст.ст. 39.5, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_<sup>2</sup>(далее – заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_<sup>3</sup>/государственная собственность на который не разграничена (далее – участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования участка: \_\_\_\_\_.

Земельный участок относится к категории земель «\_\_\_\_\_».

---

<sup>1</sup> Указывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно.

<sup>2</sup> Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица).

<sup>3</sup> Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок.

На земельном участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_.

В отношении земельного участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок.

Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О. уполномоченного лица

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.12.1	Несоответствие указанной в заявлении о предоставлении земельного участка цели использования земельного участка целям предоставления земельных участков	Указываются основания такого вывода
2.12.2	Несоответствие гражданина и (или) юридических лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.12.3	Подача заявления о предоставлении земельного участка и документов, лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
2.12.4	Отсутствие оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.12.5	Если ранее уже был предоставлен земельный участок в собственность бесплатно независимо от оснований такого предоставления	Указываются основания такого вывода
2.12.6	Не предоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Указываются основания такого вывода
2.12.7	Представленные документы, содержат недостоверные сведения, исключающие право на предоставление земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.12.8	Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Указываются основания такого вывода
2.12.9	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
2.12.10	Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного	Указываются основания такого вывода

	(бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав	
2.12.11	Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	Указываются основания такого вывода
2.12.12	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.13	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
2.12.14	Указанный в заявлении земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности	Указываются основания такого вывода
2.12.15	Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода
2.12.16	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного	Указываются основания такого вывода



	участка	
2.12.17	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.12.18	Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения	Указываются основания такого вывода
2.12.19	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.20	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.21	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
2.12.22	Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
2.12.23	Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении	Указываются основания такого вывода
2.12.24	Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
2.12.25	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с	Указываются основания такого вывода

	государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	
2.12.26	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
2.12.27	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
2.12.28	Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
2.12.29	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода
2.12.30	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
2.12.31	Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода
2.12.32	Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О. уполномоченного лица

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.10.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.10.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.10.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.10.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.10.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.10.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.10.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на	Указываются основания такого вывода

	ЕПГУ	
--	------	--

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», а так же в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О. уполномоченного лица

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому:

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный  
телефон, адрес электронной почты, адрес  
регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, в собственность  
бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или  
муниципальных нужд \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и  
(или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного  
участка \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных  
статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

<sup>2</sup> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для  
государственных или муниципальных нужд

<sup>3</sup> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных  
указанными документом и (или) проектом

<sup>4</sup> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании  
решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

Дата (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 6  
к административному регламенту

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в управление	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.10.1 -2.10.7 подраздела 2.10 раздела 2 административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	–	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование)
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПУ решение об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению № 4 к административному регламенту	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.10.1 -2.10.7 подраздела 2.10 раздела 2 административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день				

	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	–	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному у за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Направление межведомственного запроса в органы и организации, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Астраханской области	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	–	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3,



ответственного за предоставление муниципальной услуги					предусмотренные подразделом 2.12 раздела 2 административного регламента	№ 4 к административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3, № 4 к административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги/ глава муниципального образования	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	–	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью главы муниципального образования
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.4 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация МО «Ахтубинский район» / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления	В день регистрации	Должностное лицо, ответственное за	ГИС	–	Результат муниципальной услуги,

	муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	результата предоставления муниципальной услуги	предоставление муниципальной услуги			направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.4 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в подразделе 2.4 административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.4 административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7  
к административному регламенту

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

От кого: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_.  
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_.  
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_.

Верно: