

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 24.11.2021 № 1182

**Административный регламент
администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
по исполнению муниципальной функции «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная
собственность на которые не разграничена, без торгов»
(далее – муниципальная услуга, Административный регламент)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без торгов».

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - Отдел).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента также распространяется на случаи заключения нового договора аренды. Сроки договора аренды определяются в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации. Договор аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, заключается:

1) на срок от 3 (трех) до 10 (десяти) лет в случае предоставления земельного участка для строительства, реконструкции зданий, сооружений, за исключением

случаев, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 8 и пунктом 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) на срок до 49 (сорока девяти) лет для размещения линейных объектов;

3) на срок 20 (двадцать) лет в случае предоставления гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства или земельного участка в границах населенного пункта для ведения личного подсобного хозяйства;

4) на срок от 3 (трех) до 5 (пяти) лет в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для комплексного освоения территории;

5) на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка, являющегося исходным, в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из исходного земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предоставлен юридическому лицу для комплексного освоения территории;

б) на срок до 3 (трех) лет в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, для завершения строительства этого объекта либо на срок, указанный в пункте 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если право собственности на объект незавершенного строительства приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

7) на срок действия охотхозяйственного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

8) на срок действия концессионного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено указанное соглашение;

9) на срок действия договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключен такой договор;

10) на срок, определенный законом субъекта Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

11) на срок действия договора о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключен данный договор, в соответствии с подпунктами 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) на срок, не превышающий оставшегося срока действия договора аренды земельного участка, досрочно прекращенного в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, но не менее чем на три года в случае предоставления лицу земельного участка взамен земельного участка, право аренды на который прекращено в результате изъятия такого земельного участка;

13) на срок, превышающий не более чем на 2 (два) года срок действия лицензии на пользование недрами, в случае предоставления земельного участка для проведения работ, связанных с использованием недрами;

14) на срок от 3 (трех) до 49 (сорока девяти) лет в случае предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 12 пункта 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

15) на срок не более чем 3 (три) года в случае предоставления земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества;

16) на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

17) на срок реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией резидента зоны территориального развития,

включенного в реестр резидентов этой зоны, в случае, если земельный участок расположен в границах зоны территориального развития;

18) на срок действия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами в случае предоставления земельного участка лицу для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

19) на срок действия договора пользования рыбоводным участком в случае предоставления земельного участка лицу для осуществления деятельности, предусмотренной указанным договором;

20) на срок в пределах минимального срока и (или) максимального срока аренды земельного участка в случае, если федеральным законом установлены минимальный срок и (или) максимальный срок аренды земельного участка;

21) на срок до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка в аренду собственнику здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или помещений в них, а также в иных случаях, не предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.2.2. В силу положений ст. 5 Земельного кодекса Российской Федерации заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица. Особенности участия иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц в земельных и связанных с ними гражданско-правовых отношениях установлены в п. 3 ст. 15, п. 1 ст. 22, п. 5 ст. 35, п. 4 ст. 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при

предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) Отделом;

2) Государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тоншаевского муниципального округа» (далее – МФЦ).

Справочная информация о графике работы, адресе, номерах телефонов Администрации, Отдела, МФЦ размещается на официальном сайте Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – округ) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

Информация о месте нахождения, номерах телефонов, адресе электронной почты Отдела и МФЦ:

№ п/п	Наименование органа власти/структурного подразделения органа власти	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты для справок
1	Отдел	р.п. Тоншаево, ул. Свердлова, 2 а	606950 р.п. Тоншаево, ул. Свердлова 2 а	2-14-96	postmaster@adm.tn.s.nnov.ru
2	МФЦ	р.п. Тоншаево, ул. М. Горького, д. 4	р.п. Тоншаево, ул. М. Горького, д. 4	2-22-11	mfc.tonchaevo@mail.ru

График работы Отдела: 8-00 -17-00 (ежедневно), выходной - сб, вс; обед: 12-00-13-00.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

а) в устной форме в Отделе;

б) с использованием средств телефонной связи при обращении в Отдел;

в) при письменном обращении в Отдел (или Администрацию) по почте либо в электронном виде по адресу электронной почты: postmaster@adm.tns.nnov.ru;

г) посредством размещения сведений:

- на официальном сайте округа в сети Интернет <http://tns.omsu-nnov.ru/>, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (публикаций в средствах массовой информации).

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

- в региональной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» в сети Интернет по адресу www.gu.nnov.ru (далее – РПГУ).

1.3.3. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники Отдела осуществляют устное информирование (лично, по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан сотрудник Отдела в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую

позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте округа, сотрудник, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на указанных сайтах.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок другому сотруднику или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

1.3.4. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Администрации, Отдела, МФЦ.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. Информационные стенды о муниципальной услуге вывешиваются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) Административный регламент с приложениями;
- 2) местоположение, график (режим) работы Отдела;

- 3) номера телефонов и электронной почты Отдела;
- 4) образец оформления заявления;
- 5) порядок получения консультаций;
- 6) иная информация.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность и полнота предоставляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) удобство и доступность получения информации;
- 4) оперативность предоставления информации.

1.3.7. Информирование заявителей сотрудниками МФЦ и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги

1.4.1. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», для чего заявителю необходимо иметь доступ к подсистеме «личный кабинет» «Единого Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – Портала).

1.4.2. Заявление заполняется посредством внесения сведений в интерактивную форму на Портале с приложением электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в формате «PDF» с возможным использованием архивации файлов «ZIP».

1.4.3. Заявление и приложенные файлы подписываются заявителем с использованием электронной подписи.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без торгов.

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации - Отделом.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ, осуществляющее прием и выдачу документов.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие при оказании муниципальной услуги осуществляется с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области (для получения сведений об объектах недвижимости), Федеральной налоговой службой (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.4. Размер платы, взимаемой за предоставление услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Заявитель обращается в Администрацию с запросом о предоставлении услуги в следующих случаях:

2.5.1.1. Получение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, в случаях:

1) При наличии распорядительного акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с момента издания которого прошло не более 2 (двух) лет;

2) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории;

3) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

4) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

5) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

6) Если земельный участок, образован в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

7) Если на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, при этом:

- указанные объекты капитального строительства должны отвечать признакам объектов недвижимого имущества, возведены на основании выданного уполномоченным органом разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию, зарегистрированы в ЕГРН на основании решения суда и зарегистрированы в ЕГРН на основании декларации ввиду прямого указания закона;

- площадь испрашиваемого земельного участка должна быть необходимой и достаточной для эксплуатации, расположенного на нем объекта капитального строительства в соответствии с его назначением, вместе с тем, площадь застройки не должна быть менее 10% от общей площади испрашиваемого земельного участка (за исключением случаев, обращения за выкупом при установленном виде

разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, ведение садоводства);

8) Если испрашивается земельный участок, находящийся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) Если земельный участок испрашивается крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

10) Если испрашиваемый земельный участок, предназначен для ведения сельскохозяйственного производства и передан в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении 3 (трех) лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом запрос о предоставлении услуги в части заключения договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подан до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

11) Если единственная заявка на участие в аукционе по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе

принял участие только один его участник, продажа такого земельного участка осуществляется указанному лицу.

2.5.1.2. Для получения земельного участка в аренду без проведения торгов:

1) При наличии распорядительного акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с момента издания которого прошло не более 2 (Двух) лет;

2) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

3) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

4) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Нижегородской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Нижегородской области;

4.1) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты

Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из 3 (трех) и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Нижегородской области;

5) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) Если испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

8) Если садовый или огородный земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

9) Если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте, и является земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

9.1) Если испрашиваемый земельный участок, образован в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного юридическому лицу для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения, такому юридическому лицу;

10) Если на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации на праве оперативного управления;

11) Если на испрашиваемом земельном участке расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) Если испрашиваемый земельный участок находится в постоянном (бессрочном) пользовании у юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

14) Если испрашиваемый земельный участок образован в границах застроенной территории, предоставляется лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

15) Если испрашиваемый земельный участок для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

16) Если испрашиваемый земельный участок изъят для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, иного земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии по инициативе органа местного самоуправления, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

17) Если испрашиваемый земельный участок для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

18) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области;

19) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданину или юридическому лицу взамен земельного участка, предоставленного гражданину или

юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

20) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Нижегородской области;

21) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

22) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

23) Если испрашиваемый земельный участок, необходимо предоставить для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

24) Если испрашиваемый земельный участок, расположен в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Нижегородской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

25) Если испрашиваемый земельный участок расположен в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

26) Если предоставление земельного участка, необходимо для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;

27) Если земельный участок предоставляется для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Нижегородской области, некоммерческой организации, созданной Нижегородской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

28) Если испрашиваемый земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

29) Если испрашиваемый земельный участок, необходимо предоставить для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

30) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих

объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

32) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

33) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами»;

34) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;

35) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

36) Если испрашиваемый земельный участок, предназначен для ведения сельскохозяйственного производства, и предоставляется арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в

рамках государственного земельного надзора и не устранённых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что запрос о заключении нового договора аренды такого земельного участка подан этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

37) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

38) Если земельный участок испрашивается в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

39) Если испрашиваемый земельный участок, включен в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

40) Если единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, договор аренды такого земельного участка заключается с указанным лицом;

41) В случае обращения иностранного гражданина, иностранного юридического лица, лица без гражданства, а также юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля иностранных граждан, иностранных

юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, для приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

42) Если заявителю отказано в оказании услуги по перераспределению земельного участка, по причине его ограничения в обороте, в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

43) Если за заключением договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, оборотоспособность которого ограничена, обращается лицо, которому такой земельный участок ранее был предоставлен в аренду на торгах, в связи с достижением цели предоставления земельного участка на торгах (строительством жилого дома), с одновременным расторжением ранее заключенного договора аренды по соглашению сторон.

2.5.1.3. Если испрашивается земельный участок на праве аренды или собственности гражданами для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданами или крестьянскими (фермерскими) хозяйствами для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.5.1.4. Для заключения нового договора аренды земельного участка без проведения торгов (при обращении физических и юридических лиц, являющихся арендаторами земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) на новый срок:

1) Если земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) Если земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства.

Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.5.1.4 настоящего

Административного регламента случаях при наличии в совокупности следующих условий:

- если запрос о предоставлении услуги в части заключения нового договора аренды такого земельного участка подан этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

- исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами Российской Федерации, не обладает иное лицо;

- если ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

- если на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 – 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации основания предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

3) Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и на котором расположен объект незавершенного строительства, осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта:

- собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности, на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в подпункте 1 пункта 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со

дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

2.5.1.5. За внесением изменений в действующий договор аренды земельного участка в связи с:

1) изменением характеристик земельного участка (категории, вида разрешенного использования, площади, кадастровой стоимости, кадастрового номера);

2) изменением стороны по договору (в случае наследования, реорганизации юридического лица, переуступки права аренды);

3) изменением размера арендной платы.

2.5.1.6. За внесением изменений в действующий договор аренды земельного участка на основании части 6 статьи 19 Федерального закона от 01 апреля 2020 г. № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – Закон):

1) изменение срока аренды, путем заключения дополнительного соглашения к договору аренды такого земельного участка, предусматривающего увеличение срока действия такого договора, независимо от оснований заключения данного договора аренды, наличия или отсутствия задолженности по арендной плате, при условии соблюдения пунктов 1-3 части 6 статьи 19 Закона.

2.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.2.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 2.5.1.1, 2.5.1.3 (если испрашивается земельный участок на

праве собственности) пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента, – договор купли-продажи земельного участка (далее – договор купли-продажи);

2.5.2.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 2.5.1.2, 2.5.1.3 (если испрашивается земельный участок на праве аренды), 2.5.1.4, 2.5.1.5 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента – договор аренды земельного участка (далее – договор аренды);

2.5.2.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 43 подпункта 2.5.1.2 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента – договор аренды, и Соглашение о расторжении договора аренды земельного участка по соглашению сторон;

2.5.2.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.5.1.6 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента – дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка (далее – дополнительное соглашение к договору аренды);

2.5.2.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. По основаниям, предусмотренным подпунктами 2.5.1.1, 2.5.1.2, 2.5.1.4, 2.5.1.5 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента составляет не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня поступления Запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;

2.6.1.2. По основанию, предусмотренному подпунктом 2.5.1.3 настоящего Административного регламента, в случае предоставления земельного участка в аренду или в собственность за плату без проведения торгов осуществляемому в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации происходит опубликование извещения в срок, не превышающий 13 (Тринадцать) рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию:

2.6.1.2.1. Администрация размещает извещение о предстоящем предоставлении земельного участка на официальных сайтах Администрации и торгов (<https://torgi.gov.ru>);

2.6.1.2.2. Опубликование извещения происходит в случае предстоящего предоставления земельного участка:

- для индивидуального жилищного строительства;
- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;
- садоводства;
- по заявлениям граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.6.1.3. По основанию, предусмотренному подпунктом 2.5.1.6 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента составляет не более 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

2.6.2. В случае наличия распорядительного акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (срок которого не истек на момент обращения в Администрацию), срок предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.4 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента составляет не более 8 (Восьми) рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

2.6.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.5.1.3 пункта 2.5.1 настоящего

Административного регламента составляет не более 44 (Сорока четырех) рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

2.6.4. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- Закон Нижегородской области от 13 января 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 г. № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту – заявление). Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя) с учетом требований п. 1.4 Административного регламента.

Также заявление может быть подано в Отдел или МФЦ.

Форма заявления (заявки) на оказание услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

2.8.2. К документам, указанным в п. 2.8.1, в зависимости от запрашиваемой услуги, прикладывается:

- договор пользования рыбноводным участком (в случае отсутствия указанного договора в распоряжении Отдела или Администрации);

- сведения об указе или распоряжении Президента Российской Федерации, с указанием реквизитов такого указа или распоряжения;
- сведения о распоряжении Правительства Российской Федерации, с указанием реквизитов такого распоряжения;
- сведения о распоряжении высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, с указанием реквизитов такого распоряжения;
- сведения о решении Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, с указанием реквизитов такого распоряжения;
- договор о комплексном освоении территории;
- договор о развитии застроенной территории;
- договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья;
- договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;
- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;
- документ, подтверждающий членство заявителя в садовом некоммерческом товариществе (далее – СНТ) или огородническом некоммерческом товариществе (далее – ОНТ);
- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка;

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных и муниципальных нужд;

- документ, предусмотренный перечнем приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

- проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

- соглашение об управлении особой экономической зоной;

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- концессионное соглашение;

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- специальный инвестиционный контракт;

- охотохозяйственное соглашение;

- договор пользования рыбноводным участком;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

2.8.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения.

2.8.3.1. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», для чего заявителю необходимо иметь доступ к

подсистеме «личный кабинет» «Единого Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – Портала).

Заявление заполняется посредством внесения сведений в интерактивную форму на Портале с приложением электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в формате «PDF» с возможным использованием архивации файлов «ZIP».

Заявление и приложенные файлы подписываются заявителем с использованием электронной подписи.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.8.3.2. Требования к документам:

1) текст документов должен быть написан разборчиво, не иметь повреждения, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования содержания; электронные копии (электронные образы) документов должны поддаваться прочтению и соответствовать требованиям к форматам их предоставления;

2) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления;

3) отсутствие наличия в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений;

4) заявление должно быть подписано всеми заинтересованными лицами или подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действий;

5) фамилии, имена, отчества заявителей, адрес написаны полностью и без ошибок;

6) документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

7) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.4. Запрещено требовать у заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе 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, необходимых для предоставления услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.8.6. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых исполнителем Отдела, осуществляющим приём документов.

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Исполнитель Отдела при личном приеме документов сверяет подлинный экземпляр с копией и возвращает подлинник документа заявителю.

По желанию заявителя (представителя заявителя) направленные им подлинные экземпляры документов, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления муниципальной услуги.

2.8.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;
- отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.9. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Отдел не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Отделом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

2.9.2. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 2.8 настоящего Административного регламента, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Администрацию, запрошенные ею сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.9.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в

предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, 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 руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра 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.

2.9.4. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» запрещено:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

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

4) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя без рассмотрения или отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Основания для оставления запроса заявителя без рассмотрения о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) тексты документов написаны неразборчиво или имеют повреждения, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования содержания; электронные копии (электронные образы) документов не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;

2) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления;

3) наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений;

4) заявление подписано не всеми заинтересованными лицами или подано лицом, неуполномоченным на совершение такого рода действий;

5) фамилии, имена, отчества заявителей, адрес жилого помещения написаны не полностью или с ошибками;

б) документы в установленных законодательством случаях не удостоверены необходимым способом, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или должностных лиц;

7) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или для приостановления муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

- несоответствие документов, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

- несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

- отсутствие сведений об установленных границах земельного участка в ЕГРН;

- пересечение границ испрашиваемого земельного участка с границами иных земельных участков;

- испрашиваемый земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

- отсутствие кадастровой стоимости земельного участка;

- наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда при отсутствии подтверждения применения к земельному участку

процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

- нахождение в пределах земельного участка водного объекта, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

- расположение объекта капитального строительства, находящегося в собственности Заявителя, на иных земельных участках (не только на испрашиваемом) и права на иные земельные участки не установлены или сведения об этих земельных участках не представлены;

- отсутствие прав заявителя на объект капитального строительства, расположенный на земельном участке;

- площадь земельного участка не соответствует предельным нормам установленных максимальных (минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых согласно утвержденным на территории муниципального образования генеральным планом, правилами землепользования и застройки, за исключением обращения собственника объекта недвижимости, расположенного на таком земельном участке и сформировать участок иной площади не представляется возможным;

- противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав: генеральному плану, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, проекту межевания территории;

- в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определённые цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

- установленный вид разрешенного использования земельного участка, не соответствует его фактическому использованию;

- наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка, и (или) прав пользования на указанные объекты недвижимого имущества;
- земельный участок, испрашиваемый для ведения огородничества, расположен в границах поселка городского типа, поселка, рабочего поселка;
- нахождение земельного участка в границах садоводческого или огороднического некоммерческого объединения, и отсутствия проекта организации и застройки территории или проекта межевания территории указанного объединения;
- цель, для которой испрашивается земельный участок, не соответствует основному виду разрешенного использования, установленному в генеральном плане, градостроительном регламенте в правилах землепользования и застройки для соответствующей территориальной зоны;
- несоответствие цели использования испрашиваемого земельного участка основным видам разрешенного использования, установленным в территориальных зонах проекта планировки территории, проекта межевания территории (в том числе, при разночтениях в видах разрешенного использования, установленных в территориальных зонах правил землепользования и застройки);
- на испрашиваемом земельном участке с видом разрешенного использования для индивидуального жилищного строительства расположено здание нежилого назначения;
- земельный участок находится в зоне планируемого размещения всех видов транспорта, строительства и ремонта дорог, согласно Схеме территориального планирования транспортного обслуживания, испрашивается в аренду на срок более чем 3 (Три) года;
- общая площадь земельных участков, принадлежащих Заявителю одновременно на праве собственности и (или) ином праве для ведения личного подсобного хозяйства превышает максимальный размер, установленный Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- внесение изменений в договор аренды земельного участка, в части арендатора (переуступка прав арендатора), в случае если такой договор аренды заключен по результатам проведения торгов;

- земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, не могут быть предоставлены в собственность или в аренду собственникам и иным правообладателям сооружений, которые могут размещаться на таких земельных участках на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

- поступление запросов от иных лиц на получение земельного участка, предоставляемого в соответствии с процедурой ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- испрашиваемый земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

- указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким запросом 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);

- указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с запросом члена этой организации либо этой организации, если

земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

- на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с запросом о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подан запрос о 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;

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

- испрашиваемый земельный участок отнесен к землям, изъятым из оборота в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

- испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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

- испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении испрашиваемого земельного участка поступил предусмотренный подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации запрос 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;

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

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

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

1) невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в придорожной полосе существующих и проектируемых дорог, территорий общего пользования;

2) невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в зоне режима охраны объектов культурного наследия;

3) нахождение земельного участка, испрашиваемого для целей: под садово-огородное, индивидуальное жилищное строительство, очистные сооружения

канализации, автозаправочных станций (АЗС) легковых автомобилей на расстоянии менее 100 метров от уреза воды источника питьевого водоснабжения при нормальном подпорном уровне для водохранилищ и при летне-осенней межени для основных водотоков и притоков первого порядка;

4) нахождение на земельном участке, испрашиваемом для строительства и реконструкции объектов отдыха и спорта, строений, расположенных на расстоянии менее 100 метров от уреза воды;

5) нахождение земельного участка, испрашиваемого для цели капитальной застройки, в зонах рекреации в полосе 100 метров от уреза воды, за исключением установки малых архитектурных форм;

6) испрашиваемый земельный участок расположен в зоне комплексного устойчивого развития территории;

7) нахождение испрашиваемого земельного участка в зоне минимальных расстояний газопровода высокого и среднего давления;

8) нахождение земельного участка в санитарно-защитной зоне промышленных предприятий и других производственных объектов редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

9) нахождение земельного участка в границах зоны с особыми условиями использования территории в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области;

- испрашиваемый 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 запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- испрашиваемый земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Нижегородской области, и с запросом о

предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель и (или) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

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

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

- границы земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

2.11.3. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения по основаниям, указанным в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента, являются:

- нахождение земельного участка в пределах особо охраняемых природных территорий;
- занятые особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия, музеями-заповедниками;
- предоставленные для обеспечения обороны и безопасности, оборонной промышленности, таможенных нужд;
- земельные участки, расположенные в границах закрытых административно-территориальных образований;
- предназначенные для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов морского транспорта, внутреннего водного транспорта, воздушного транспорта, сооружений навигационного обеспечения воздушного движения и судоходства, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, а также автомобильных дорог федерального значения, регионального значения, межмуниципального значения или местного значения;
- занятые объектами космической инфраструктуры;
- расположенные под объектами гидротехнических сооружений;
- предоставленные для производства ядовитых веществ, наркотических средств;
- загрязненные опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшиеся биогенному загрязнению, иные подвергшиеся деградации земли;
- расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- расположение на испрашиваемом земельном участке объекта незавершенного строительства;

- расположение на испрашиваемом земельном участке объекта капитального строительства находящегося в долевой собственности, запрос на приобретение земельного участка подан только одним из собственников;

- в случае обращения иностранного гражданина, иностранного юридического лица, лица без гражданства, а также юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 (Пятьдесят) процентов, для приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

- наличие у уполномоченного органа Нижегородской области или органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устранённых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, обращения за приобретением земельного участка в собственность арендатором земельного участка, который предоставлен из земель сельскохозяйственного назначения и предназначен для ведения сельскохозяйственного производства (по истечении 3 (трех) лет с момента заключения договора аренды с этим арендатором либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому арендатору);

- расположение на испрашиваемом земельном участке некапитального строения, сооружения;

- не достижение цели, для которой земельный участок предоставлялся в аренду;

- расположение на испрашиваемом земельном участке объекта капитального строительства, зарегистрированного в ЕГРН без разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию (в случаях, если законом прямо предусмотрено получение таких разрешений) или зарегистрированного в ЕГРН на основании декларации (в случаях, если законом прямо не предусмотрена такая регистрация);

- общая площадь застройки (индивидуальный жилой дом, жилой дачный дом, садовый дом) испрашиваемого земельного участка, расположенного за границами садового некоммерческого товарищества, превышает предельные параметры

строительства, установленные документами территориального планирования и градостроительного зонирования;

- площадь принадлежащего заявителю объекта капитального строительства составляет менее 10 (Десяти) процентов от площади испрашиваемого земельного участка и не является необходимой для его эксплуатации (несоразмерной). За исключением случаев, обращения за выкупом при установленном виде разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, ведения садоводства).

2.11.4. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 2.5.1.4 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента, являются:

- первоначальное предоставление заявителю земельного участка на торгах, за исключением случаев:

1) предоставления гражданину на торгах земельного участка для садоводства;

2) если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

3) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;

- при обращении гражданина или юридического лица, являющихся арендаторами земельного участка, по основанию, указанному в подпункте 2.5.1.4 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента, отсутствие одного из следующих условий:

1) запрос о заключении нового договора аренды такого земельного участка подан этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка не обладает иное лицо;

3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям,

предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов);

- повторный запрос заявителя о предоставлении земельного участка под объектом незавершенного строительства в случае, если ранее однократно уже был заключен новый договор аренды этого земельного участка с целью завершения строительства;

- неиспользование либо нецелевое использование земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования (срок аренды свыше 3 (Трех) лет).

2.11.5. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 2.5.1.6 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента, являются:

- договор аренды земельного участка заключен после принятия в 2020 году органом государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции настоящего Федерального закона) решения о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории субъекта Российской Федерации;

- на дату обращения арендатора с указанным требованием срок действия договора аренды земельного участка истек либо в суд арендодателем заявлено требование о расторжении такого договора аренды;

- на дату обращения арендатора с указанным требованием у уполномоченного органа имеется информация о выявленных в рамках государственного земельного

надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка.

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

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе не должен превышать 15 минут.

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

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется оператором МФЦ в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, в Отдел не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.14.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируются ответственным сотрудником Отдела в течение двух рабочих дней со дня поступления в Отдел. Прием и регистрация документов осуществляются в течение 15 минут.

2.14.3. Учет заявлений и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.14.4. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

2.15.3. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.15.4. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.15.5. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.6. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

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

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

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

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

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

б) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности являются:

- 1) широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность подачи документов непосредственно в Администрацию, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, по почте либо МФЦ;
- б) возможность обращения за получением муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

2.16.2. Показателями качества являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- 5) снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- б) количество взаимодействия заявителя с сотрудниками при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью;
- 7) корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

8) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги любыми способами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

2.17.2. Заявитель может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17.3. При направлении заявителем заявления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале

государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области представления документов, удостоверяющих личность, не требуется.

2.17.4. Прием Отделом заявления и прилагаемых документов, осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

2.17.5. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

При этом по желанию заявителя информирование о ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

2.17.6. Результат заявителю по его выбору может быть выдан в Отделе, МФЦ, либо направлен по почте.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в уполномоченный орган, МФЦ, с заявлением (приложение 2) и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

При личном обращении заявителя в Отдел специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- текст в заявлении поддается прочтению;
- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- заявление подписано уполномоченным лицом;
- приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами,

выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

При направлении заявителем заявления и документов в Отдел посредством почтовой связи специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью, подлинность подписи заявителя, засвидетельствованной в установленном законодательством порядке;

- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

- проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

При направлении заявления в электронной форме заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля

электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;
- регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Отдела;
- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ.

Поступившая заявка с приложенными к ней документами регистрируется Отделом.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в Отделе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- присвоение регистрационного номера заявлению.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Специалист Отдела, ответственного за выдачу решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением и приложенными к нему документами (при наличии) и проводит проверку представленных документов.

В случае, если уполномоченным специалистом будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист Отдела обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или

сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

После получения необходимых документов специалист Отдела осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ и при этом в заявлении указано получение результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде, специалист Отдела подготавливает решение о предоставлении муниципальной услуги и заполняет форму решения в электронном виде.

Подготовленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается (направляется) начальнику Отдела для визирования либо для принятия решения о его направлении на доработку.

Результат административной процедуры: передача (направление) завизированного, в том числе в электронном виде, начальником Отдела решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для осуществления следующей административной процедуры.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- завизированное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной.

3.5. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление к специалисту Отдела, ответственному за прием-выдачу документов, решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат оказания услуги направляется заявителю или направляется в МФЦ для выдачи, в случае, если заявитель выбрал выдачу результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, о чем совершается соответствующая отметка в заявлении, либо указанным им способом.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, результат оказания услуги направляется заявителю посредством ЕПГУ, РПГУ.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуг в форме документа на бумажном носителе или электронного образа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- направление заявителю результатов оказания муниципальной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо отказ в исправлении таких опечаток и ошибок, а так же выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо отказ в исправлении таких опечаток и ошибок, а так же выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с отдельным нормативно-правовым актом Администрации.

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах

3.7.1. Порядок административных действий в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

1) Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении МФЦ.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, прокат видеороликов, обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ);

2) Прием от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В МФЦ за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращается лично, через законного представителя или доверенное лицо.

Административное действие по приему от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включает в себя:

а) установление личности заявителя (законного представителя или доверенного лица заявителя), а также проверку документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);

б) проверку комплектности представленных документов (при наличии);
в) регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;

г) вручение расписки о получении заявления и документов (при наличии).

3) Передача документов из МФЦ в Отдел.

Передача документов из МФЦ в Отдел осуществляется посредством их доставки на бумажном носителе курьером МФЦ и/или в электронном виде, либо почтовым отправлением.

4) Направление результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Отдел обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги.

5) Выдача результатов муниципальной услуги.

Оператор МФЦ вносит информацию о поступлении результата муниципальной услуги в автоматизированную информационную систему МФЦ и информирует заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги.

Оператор МФЦ выдает результат оказания муниципальной услуги заявителю в день обращения заявителя в МФЦ за его получением.

3.7.2. Особенности выполнения указанных административных действий устанавливаются соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, заместителем главы администрации, начальником Отдела.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.1.1. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 3 года на основании постановления Администрации, которое издается не позднее 1 февраля текущего года.

4.2.1.2 Предметом плановой проверки могут являться:

1) актуальность сведений о муниципальной услуге, размещенных в муниципальном реестре услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией и на сайте округа;

2) актуальность справочной информации, размещенной в муниципальном реестре услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией и на сайте округа;

3) наличие в должностных инструкциях должностных обязанностей по предоставлению и размещению сведений об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией и подведомственными ей организациями, в муниципальном реестре услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией;

4) наличие в должностных инструкциях должностных обязанностей по участию в предоставлении муниципальной услуги;

5) соответствие Административного регламента законодательству.

Плановые проверки проводятся Отделом. По итогам плановой проверки готовится заключение, которое подписывается начальником Отдела.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся заместителем главы администрации, курирующим Отдел, в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации (органа Администрации) при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица Отдела и Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Администрацию, замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги или по проведению плановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.3. При предоставлении заявителю результата муниципальной услуги работник МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ) информирует о сборе мнений заявителей о качестве предоставления муниципальной услуги, при этом он описывает процедуру оценки, обращает внимание заявителя, что участие в оценке является для него бесплатным.

4.4.4. После описания процедуры оценки сотрудник Администрации предлагает заявителю оценить качество услуги путем заполнения анкеты или опросного листа.

Если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, то работник МФЦ может предложить использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги (при наличии технических возможностей) либо сайтом Портал МФЦ Нижегородской области (www.umfc-no.ru), расположенным в сети «Интернет» либо заполнить анкеты или опросные листы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания услуг, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение 3) на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) Отдела и Администрации, их должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27

июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (если муниципальная услуга предоставляется посредством комплексного запроса);

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

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

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (если муниципальная услуга оказывается посредством комплексного запроса);

б) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, для предоставления муниципальной услуги;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами

Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

г) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, представляющей муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения Администрации, представляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, представляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Администрации, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по форме согласно приложению 3 к Административному

регламенту.

Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте на адрес: 606950 Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. Свердлова, д. 2 а;

5.4.2.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта округа, многофункционального центра, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации (postmaster@adm.tns.nnov.ru).

2) ЕПГУ, РПГУ;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Администрации обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.5. Администрация обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.6. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр,

учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. Администрация, МФЦ, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.4. Администрация, МФЦ, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается

уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, руководителем многофункционального центра, руководителем органа исполнительной власти, являющегося учредителем многофункционального центра, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо

совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.9.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.3 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации, многофункционального центра в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации ее должностных лиц муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.9.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

5.9.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

Прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления
типовой муниципальной услуги



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



Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении
муниципальной услуги



Выдача (направление) результатов муниципальной услуги заявителю

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту

Начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом
и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
(Ф.И.О.)

Заявление

о предоставлении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов

(форма, наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, находящийся в муниципальной собственности или (при наличии)

государственной собственности на который не разграничена, без торгов.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории

(указывается в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: */нужное отметить √/*:
при личном обращении в уполномоченный орган на бумажном носителе;
при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

Документы, прилагаемые к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя		

4	Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;		
Иные документы			

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на хранение, обработку и передачу моих персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления государственной услуги.

" ____ " _____ г.

Заявитель: _____ / _____ /
 (Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту

Главе местного самоуправления Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области (или
руководителю МФЦ)

_____ (наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу, МФЦ)

от _____

фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

_____ место жительства

_____ номер контактного телефона

ЖАЛОБА

Я обратился(лась) к _____

с заявлением о _____ «___» _____ 20__ года

_____ (указать нарушенное право)

_____ (указать Ф.И.О., должность муниципального служащего, специалиста решения, действия
(бездействие) которого обжалуются)

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не согласна) по следующим основаниям: _____

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии документов (при наличии):

1. _____
2. _____

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу:

_____ (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя - полностью)

Дата: «___» _____ 20__ г.