Приложение

к постановлению Администрации Вареновского сельского поселения от 15.07.2024 № 150

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Раздел I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются определение стандарта предоставления Администрацией Вареновского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур должностными лицами Администрации Вареновского сельского поселения в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. **Круг заявителей**

2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие лица, имеющие право на получение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, в собственность бесплатно:

2.1.1. религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на испрашиваемом земельном участке – в отношении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

2.1.2. лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ) на подачу заявления в интересах лиц, являющихся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, - в отношении земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

2.1.3. гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Вареновского сельского поселения в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области, - в отношении земельного участка, предоставленного гражданину в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области и используемого им более пяти лет в соответствии с установленным разрешенным использованием;

2.1.4. гражданин, которому предоставлен в безвозмездное пользование земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в Вареновском сельском поселении в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области, работающий по основному месту работы в Вареновском сельском поселении по профессии, специальности, которые установлены законом Ростовской области – в отношении земельного участка, предоставленного гражданину в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области и используемого им более пяти лет в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием;

2.1.5. граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, состоящие по месту их жительства в Вареновском сельском поселении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеющие основания для постановки на данный учет без признания их малоимущими, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними или являющиеся опекунами или попечителями детей, которые находятся на воспитании таких граждан не менее 3 лет – в отношении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства и включенного Администрацией Вареновского сельского поселения в перечень земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ростовской области и имеющим трех и более детей;

2.1.6. граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними или являющиеся опекунами или попечителями детей, которые находятся на воспитании таких граждан не менее 3 лет – в отношении земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства и включенного Администрацией Вареновского сельского поселения в перечень земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ростовской области и имеющим трех и более детей;

2.1.7. отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Ростовской области – в отношении земельного участка, случаи предоставления которого в собственность бесплатно установлены федеральным законом, законом Ростовской области;

2.1.8. религиозная организация, которой на праве постоянного (бессрочного) пользования предоставлен земельный участок, предназначенный для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законами Ростовской области – в отношении земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства;

2.1.9. фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» - в отношении земельных участков, включенных в границы территории инновационного научно-технологического центра в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

3. **Профилирование муниципальной услуги и результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование).

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. **Наименование муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

5. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Вареновского сельского поселения Ростовской области.

5.2. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в многофункциональный центр, решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу.

6. **Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

6.1.1. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

6.1.3. выдача дубликата решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (далее – дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги);

6.1.4. уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1.5. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

6.1.6. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.

6.2. Решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно составляется по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения Ростовской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

номер и дата принятия решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

информация о лице, которому предоставлен земельный участок в собственность бесплатно (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический адрес);

данные, позволяющие определенно установить земельный участок, подлежащий передаче в гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно: кадастровый номер, адрес расположения, площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

основание предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

6.3. Решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно составляется по форме приложения 2 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

дата принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

информация о лице, которому отказано в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес – для юридического лица);

сведения о земельном участке, в предоставлении которого гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно отказано: кадастровый номер, адрес расположения, площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

причина отказа в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, за дубликатом которого обратился заявитель, а также сведения о должностном лице, выдавшем дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись), дату составления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и отметку (штамп, печать) на нем «Дубликат».

6.5. Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшего решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес – для юридического лица);

сведения о решении о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решении об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, в выдаче дубликата которого отказано заявителю;

основание отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.6. Решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, в котором были исправлены допущенные опечатки и ошибки.

6.7. Уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес – для юридического лица);

сведения о выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, в которых не установлено опечаток и ошибок;

основание принятия решения об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.8. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

6.9. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее- региональный портал) при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

6.10. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги зависят от способа получения такого результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении, и могут быть следующими:

6.10.1. в форме электронного документа с использованием Единого портала либо регионального портала при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

6.10.2. в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации Вареновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу), ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты;

6.10.3. в форме электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты;

6.10.4. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре по месту представления заявления;

6.10.5. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в Администрации Вареновского сельского поселения;

6.10.6. в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

7. **Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет 20 календарных дней.

7.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Вареновского сельского поселения и составляет 20 календарных дней.

7.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет 20 календарных дней.

7.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и составляет 20 календарных дней.

8. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://nikolaevskoesp.ru), на Едином портале, региональном портале.

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

9.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан заявителем:

9.1.1. на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

9.1.2. на бумажном носителе лично при обращении в Администрацию Вареновского сельского поселения или многофункциональный центр. В указанном случае заявитель в целях установления его личности предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.1.3. в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

9.1.4. в форме электронного документа путем заполнения формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

9.1.5. путем направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту.

9.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги указываются:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица);

адрес (местоположение), кадастровый номер (ранее присвоенный государственный учетный номер, условный номер) испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести без проведения торгов земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

один из способов предоставления результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в виде бумажного документа, если результатом его рассмотрения является решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в форме электронного документа).

9.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

9.3.1. заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно по форме, указанной в пункте 9.2 настоящего Административного регламента;

9.3.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в виде электронного образа такого документа (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан). Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала, а также если запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписан усиленной квалифицированной электронной подписью;

9.3.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя). В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к указанному запросу прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

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

9.3.5. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Перечень таких документов приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

9.3.6. заявление о прекращении права безвозмездного пользования земельным участком, который предоставлен заявителю в соответствии с подпунктом 6 или подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги (при представлении запроса о предоставлении муниципальной услуги лицом, указанным в подпункте 2.1.3 или 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Административного регламента).

9.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

9.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (при представлении запроса о предоставлении муниципальной услуги юридическим лицом);

9.4.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объектах недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) и их правообладателях;

9.4.3. иные документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Перечень таких документов приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

9.5. Предоставление документов, указанных в подпунктах 9.3.3 – 9.3.5 пункта 9.3 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, срок действия которого не истек.

9.6. Документы, указанные в пункте 9.4 настоящего Административного регламента, заявители (представители заявителя) вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

9.7. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляемый в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронного документа, удостоверяется электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21.1](consultantplus://offline/ref=A02382625350B9AC8BAB1D7E79661AAB9DEE097E4D36B648DEDA2D36F85D6AC58DE735A1AAE2914CAA102629D3F28B8BF0C19Ad5SCK) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Физические лица и индивидуальные предприниматели при представлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписывают их по своему выбору электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к запросу о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности. направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

10.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 9.2 настоящего Административного регламента;

10.1.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

10.1.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктами 9.3.3 – 9.3.5 пункта 9.3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, установленного пунктом 9.5 настоящего Административного регламента;

10.1.4. запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представлен с нарушением требований пункта 9.7 настоящего Административного регламента.

10.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается:

10.2.1. в случаях, предусмотренных подпунктами 10.1.1 – 10.1.3 пункта 10.1 настоящего Административного регламента, - в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения;

10.2.2. в случае, предусмотренном подпунктом 10.1.4 пункта 10.1 настоящего Административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать указание на допущенные нарушения требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

10.3. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

11.2.1. с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое не относится к кругу заявителей в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента;

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

11.2.3. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

11.2.4. на указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подан запрос о предоставлении муниципальной услуги и в отношении расположенных на земельном участке 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;

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

11.2.6. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

11.2.7. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

11.2.11. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

11.2.13. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, 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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

11.2.16. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

11.2.17. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

11.2.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

11.2.19. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования;

11.2.20. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

11.2.22. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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;

11.2.23. границы земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11.2.24. площадь земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

11.2.25. с запросом о предоставлении муниципальной услуги в отношении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 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.

11.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

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

12.1. Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Вареновского сельского поселения не предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

13. **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

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

13.2. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

13.3. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

13.4. В помещениях, в которых осуществляется прием документов по предоставлению муниципальной услуги, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

режим работы, адреса многофункциональных центров, органов, предоставляющих муниципальную слугу;

адрес официального сайта Администрации Вареновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей многофункциональных центров и органов, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Time New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

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

номера кабинета либо номера окна приема заявителей;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица Администрации Вареновского сельского поселения, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку и (или) обеспечено личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

13.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

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

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

14. **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

14.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Администрации Вареновского сельского поселения и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги услуги);

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, на Едином портале, региональном портале, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме через Единый портал, региональный портал, путем заполнения формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, путем направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации Вареновского сельского поселения, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15. **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

15.1. Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

15.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

15.2.1. Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

15.2.2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

*15.2.3.* *интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области;*

15.2.4. официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде).

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

16. **Варианты предоставления муниципальной услуги**

16.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

16.1.1. предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

16.1.2. выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

16.1.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17. **Административная процедура профилирования заявителя**

17.1. Определение варианта предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется по результатам профилирования заявителя по следующим признакам:

17.1.1. тип (признаки) заявителя;

17.1.2. результат, за предоставлением которого обратился заявитель.

17.2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

17.3. Вариант предоставления муниципальной услуги заявителю определяется и предъявляется заявителю по результатам:

17.3.1. предварительного устного анкетирования заявителя и анализа представленных в ходе личного приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

17.3.2. заполнения заявителем интерактивного заявления на Едином портале, региональном портале в автоматическом режиме в ходе прохождения экспертной системы;

17.3.3. заполнения заявителем формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 1. **Вариант предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

18. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

18.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

18.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.2 настоящего Административного регламента;

18.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.3 настоящего Административного регламента.

18.2. Запись о результате предоставления муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

18.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в Едином портале или региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

18.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги установлен пунктами 7.1 - 7.4 настоящего Административного регламента.

19. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

19.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

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

19.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

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

19.1.4. предоставление результата муниципальной услуги.

20. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

20.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

20.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту. Запрос должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Административного регламента;

20.1.2. документы, указанные в пункте 9.3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, установленного пунктом 9.5 настоящего Административного регламента.

20.2. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

20.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр лично осуществляется следующими способами:

20.3.1. посредством установления работником многофункционального центра личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

20.3.2. посредством идентификации и аутентификации личности заявителя с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

20.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Вареновского сельского поселения лично осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Вареновского сельского поселения почтовым отправлением, путем заполнения формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, или путем направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту осуществляется посредством установления должностным лицом Администрации Вареновского сельского поселения соответствия личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.5. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала, регионального портала осуществляется с использованием системы идентификации и аутентификации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «ЕСИА»).

20.6. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

20.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

20.8. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса участвуют:

20.8.1. Администрация Вареновского сельского поселения – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично или почтовым отправлением, а также поступивших через Единый портал, региональный портал, официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, или официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу;

20.8.2. многофункциональный центр – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично.

20.9. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются:

20.9.1. представленные заявителем в орган, предоставляющий муниципальную, лично - в день их подачи;

20.9.2. поступившие почтовым отправлением или через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональный центр – в течение трех дней с момента их поступления;

20.9.3. поступившие посредством Единого портала, регионального портала до 16 часов рабочего дня – в день поступления, а после 16 часов или в нерабочий или праздничный день – на следующий рабочий день.

20.10. После регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу:

20.10.1. в день получения таких документов выдает заявителю расписку в получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем лично через многофункциональный центр, расписку в получении таких документов выдает заявителю работник многофункционального центра;

20.10.2. в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких документов, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу расписку в получении заявления и документов в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления;

20.10.3. не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в электронной форме, направляет указанным в заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги способом сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем через Единый портал, региональный портал, официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, или официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

21. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

21.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в следующие органы и организации:

21.1.1. публично-правовая компания «Роскадастр» – запрашиваются сведения об объектах недвижимости (об испрашиваемом земельном участке; о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) и их правообладателях, содержащиеся в ЕГРН;

21.1.2. Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) – запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении заявителя;

21.1.3. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – запрашиваются сведения о трудовой деятельности заявителя;

21.1.4. Администрация Неклиновского района Ростовской области – запрашиваются:

- утвержденный проект межевания территории;

- документы о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.

21.2. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам сети межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление межведомственного запроса в бумажном виде почтовым отправлением.

21.3 В направляемых межведомственных запросах должны содержаться следующие сведения:

21.3.1. в запросе сведений об объектах недвижимости (испрашиваемом земельном участке; здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) и их правообладателях, содержащихся в ЕГРН:

- кадастровый номер (ранее присвоенный государственный учетный номер, условный номер) объекта недвижимости либо его адрес и площадь;

- вид и (или) назначение объекта недвижимости (объектов недвижимости).

21.3.2. в запросе сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя, - ИНН, ОГРН юридического лица;

21.3.3. в запросе сведений о трудовой деятельности заявителя:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер (СНИЛС) заявителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

21.3.4. в запросе сведений об утвержденном проекте межевания территории, а также документов о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ:

- кадастровый номер, местоположение испрашиваемого земельного участка;

- правообладатель испрашиваемого земельного участка.

21.4. В направляемых межведомственных запросах запрашиваются следующие сведения:

21.4.1. сведения, запрашиваемые из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке; здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) и его правообладателях:

- правообладатель объекта недвижимости;

- номер государственной регистрации права;

- наименование документа-основания;

- дата выдачи документа-основания;

- вид зарегистрированного права;

- объект права;

- назначение объекта недвижимости;

- площадь объекта недвижимости;

- адрес (местоположение) объекта недвижимости;

- кадастровый номер объекта недвижимости;

- ограничение прав и обременение объекта недвижимости;

21.4.2. сведения, запрашиваемые из ЕГРЮЛ в отношении заявителя -юридического лица: полное и краткое наименование, организационно-правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код и наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

21.4.3. сведения, запрашиваемые из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- место работы и должность (структурное подразделение) заявителя;

- дата приема заявителя на работу;

21.4.4. сведения, запрашиваемые из утвержденного проекта межевания территории, а также документов о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ:

- проект межевания территории в отношении испрашиваемого земельного участка;

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ.

21.5. В органах и организациях, указанных в пункте 21.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с целью установления принадлежности заявителя к кругу заявителей, определенных пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента, а также установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

21.6. Основаниями для межведомственных запросов являются положения настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются не позднее трех рабочих дней со дня регистрации поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги.

21.7. Ответ на межведомственный запрос в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ростовской области.

22. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

22.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

22.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, установленного пунктом 9.5 настоящего Административного регламента;

22.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

22.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

22.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение двух рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

23. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

23.1. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 6.10 настоящего Административного регламента, в течении срока, указанного в пунктах 7.1 - 7.4 настоящего Административного регламента.

23.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги в течении срока, указанного в пунктах 7.1 - 7.4 настоящего Административного регламента осуществляет одно из следующих действий:

23.2.1. отправляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- заявителю посредством электронной почты;

23.2.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

23.2.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

23.2.4. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Вареновского сельского поселения.

23.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Подраздел 2. **Вариант предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»**

24. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

24.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

24.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.4 настоящего Административного регламента;

24.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

24.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

24.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в Едином портале или региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

24.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет десять рабочих дней.

24.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Вареновского сельского поселения и составляет десять рабочих дней.

24.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет десять рабочих дней.

24.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и составляет десять рабочих дней.

25. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

25.1. Описание административной процедуры «Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанному в пункте 19.1 настоящего Административного регламента.

26. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

26.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

26.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания заявителя (для физического лица);

- наименование и адрес регистрации заявителя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания представителя заявителя (для юридического лица);

- дата и номер результата предоставления муниципальной услуги, за получением дубликата которого обратился заявитель, его описание (если они известны заявителю);

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон и подпись заявителя (представителя заявителя);

26.1.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в виде электронного образа такого документа (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан). Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала, а также если запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписан усиленной квалифицированной электронной подписью;

26.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя). В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к указанному запросу прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

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

26.2. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

26.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, предусмотренными пунктами 20.3, 20.4 и 20.5 настоящего Административного регламента.

26.4. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

26.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

26.5.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям подпункта 26.1.1 пункта 26.1 настоящего Административного регламента;

26.5.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

26.5.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктами 26.1.2 – 26.1.4 пункта 26.1 настоящего Административного регламента;

26.5.4. запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов с нарушением требований пункта 9.7 настоящего Административного регламента.

26.6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается:

26.6.1. в случаях, предусмотренных подпунктами 26.5.1 – 26.5.3 пункта 26.5 настоящего Административного регламента, - в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения;

26.6.2. в случае, предусмотренном подпунктом 26.5.4 пункта 26.5 настоящего Административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать указание на допущенные нарушения требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

26.7. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26.5 настоящего Административного регламента.

26.8. Органы и организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса, аналогичны органам и организациям, указанным в пункте 20.8 настоящего Административного регламента.

26.9. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в сроки, предусмотренные пунктом 20.9 настоящего Административного регламента.

27. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

27.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в ФНС России в целях получения сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя.

27.2. Межведомственный запрос оформляется и направляется в порядке, предусмотренном пунктом 21.2 настоящего Административного регламента.

27.3. Описание направляемых в межведомственном запросе сведений аналогично описанию таких сведений в подпункте 21.3.2 пункта 21.3 настоящего Административного регламента.

27.4. Описание запрашиваемых в направляемых межведомственных запросах сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя, аналогично описанию таких сведений в подпункте 21.4.2 пункта 21.4 настоящего Административного регламента;

27.5. Описание целей направления межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия аналогично описанию таких целей в пункте 21.5 настоящего Административного регламента.

27.6. Описание оснований для межведомственных запросов, сроков их направления и поступления ответов на них в орган, предоставляющий муниципальную услугу, аналогично описанию таких оснований и сроков в пунктах 21.6 и 21.7 настоящего Административного регламента.

27.7. Направления запросов в рамках обмена сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе в электронной форме, между входящими в состав указанного органа структурными подразделениями и (или) его должностными лицами не требуется.

**28. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

28.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

28.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26.1 настоящего Административного регламента;

28.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28.3 настоящего Административного регламента.

28.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28.3 настоящего Административного регламента.

28.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

28.3.1. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за получением дубликата которого обратился заявитель, ранее не выдавалось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

28.3.2. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за получением дубликата которого обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

28.3.3. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за получением дубликата которого обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя.

28.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

29. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

29.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа предоставления результата муниципальной услуги в течении срока, указанного в пунктах 24.4 – 24.7 настоящего Административного регламента:

29.1.1. отправляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- заявителю посредством электронной почты;

29.1.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

29.1.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

29.1.4. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Вареновского сельского поселения.

29.2. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Подраздел 3. **Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах»**

30. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

30.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

30.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.5 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.6 настоящего Административного регламента;

30.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.7 настоящего Административного регламента.

30.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

30.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в Едином портале или региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

30.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги аналогичен максимальным срокам, установленным в пунктах 24.4 – 24.7 настоящего Административного регламента.

31. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

31.1. Описание административной процедуры «Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанной в пункте 19.1 настоящего Административного регламента.

32. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

32.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

32.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания заявителя (для физического лица);

- наименование и адрес регистрации заявителя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания представителя заявителя (для юридического лица);

- дата и номер результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, его описание (если они известны заявителю) и сведения о положениях, содержащих опечатки и (или) ошибки;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон и подпись заявителя (представителя заявителя).

32.1.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в виде электронного образа такого документа (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан). Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала, а также если запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписан усиленной квалифицированной электронной подписью;

32.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя). В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к указанному запросу прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

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

32.2. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

32.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, предусмотренными пунктами 20.3, 20.4 и 20.5 настоящего Административного регламента.

32.4. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

32.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

32.5.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям подпункта 32.1.1 пункта 32.1 настоящего Административного регламента;

32.5.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

32.5.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктами 32.1.2 – 32.1.4 пункта 32.1 настоящего Административного регламента;

32.5.4. запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов с нарушением требований пункта 9.7 настоящего Административного регламента.

32.6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается:

32.6.1. в случаях, предусмотренных подпунктами 32.5.1 – 32.5.3 пункта 32.5 настоящего Административного регламента, - в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения;

32.6.2. в случае, предусмотренном подпунктом 32.5.4 пункта 32.5 настоящего Административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать указание на допущенные нарушения требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

32.7. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32.5 настоящего Административного регламента.

32.8. Органы и организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса, аналогичны органам и организациям, указанным в пункте 20.8 настоящего Административного регламента.

32.9. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в сроки, предусмотренные пунктом 20.9 настоящего Административного регламента.

33. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

33.1. Описание административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанному в пунктах 27.1 – 27.7 настоящего Административного регламента.

34. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

34.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

34.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32.1 настоящего Административного регламента;

34.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 34.3 настоящего Административного регламента.

34.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 34.3 настоящего Административного регламента.

34.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

34.3.1. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, ранее не выдавалось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

34.3.2. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

34.3.3. решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя;

34.3.4. в решении о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или решении об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не установлено опечаток и (или) ошибок, требующих исправления.

34.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

35. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

35.1. Описание административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанному в пунктах 29.1 – 29.2 настоящего Административного регламента.

**Раздел III. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

36.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Вареновского сельского поселения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

36.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Администрации Вареновского сельского поселения.

36.3. Текущий контроль осуществляется посредством:

1) проведения проверок принятых решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятия решений по ним.

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

37.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

37.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Вареновского сельского поселения.

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

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

37.3 Внеплановые проверки осуществляются на основании:

1) поступившей от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Вареновского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

2) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

37.4. Результаты мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

38. **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

38.1. По результатам мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав граждан, относящихся к кругу заявителей в соответствии с настоящим Административных регламентов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Вареновского сельского поселения, виновные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

39.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятого решения о предоставлении муниципальной услуги.

39.2. Граждане, их объединения и организации имеют право:

39.2.1. направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

39.2.2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

39.3. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимают меры к прекращению допущенных нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Вареновского сельского поселения, устраняют причины и условия, способствующие совершению указанных нарушений.

39.4. Замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, поступившие от граждан, их объединений и организаций, рассматриваются в соответствии с Федеральных законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги сообщается в письменной форме лицам, направившим такие замечания и предложения.

**Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

40. **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

40.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в многофункциональных центрах, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале, а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

41. **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

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

41.1.1. на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, - в Администрацию Вареновского сельского поселения;

41.1.2. на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра – руководителю многофункционального центра;

41.1.3. на решения и действия (бездействие) многофункционального центра - учредителю многофункционального центра.

41.2. Жалоба в Администрацию Вареновского сельского поселения может быть подана заявителем лично, по электронной почте, почтовым отправлением или через многофункциональный центр.

41.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА

Администрация Вареновского сельского поселения Неклиновского района Ростовской области

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_

«О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(гражданин или юридическое лицо)*

с. Николаевка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Николаевское сельское поселение», а также на основании поступившего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(гражданин или юридическое лицо)*

№ \_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический адрес)*

в собственность бесплатно земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящийся к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему распоряжению.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить государственную регистрацию права  
*(гражданин или юридическое лицо)*

собственности на указанный в пункте 1 настоящего распоряжения земельный участок в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Администрации

Вареновского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ Вареновского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

*Для юридического лица:*

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя юридического лица)*

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Для физического лица:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес)*

Решение об отказе в предоставлении

земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

Администрацией Вареновского сельского поселения рассмотрено Ваше заявление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевое назначение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по результатам чего принято решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно на основании пункта \_\_\_\_\_ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и подпункта \_\_\_\_\_ пункта 11.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», утвержденного постановлением Администрации Вареновского сельского поселения от \_\_.\_\_.20\_\_ года № \_\_\_, то есть в виду следующего обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо, принявшее настоящее решение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. м.п.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА

Главе Администрации Вареновского сельского поселения Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| для физического лица | для юридического лица, индивидуального предпринимателя |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего (расположенного) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации предоставить в собственность бесплатно земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| В форме электронного документа | \_\_\_\_ направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);  \_\_\_\_ разместить на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направить ссылку на него посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);  \_\_\_\_ направить посредством электронной почты |
|  |  |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Вареновского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Вареновского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(должность, в случае если заявителем является юридическое лицо)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
| *М.П.* |  |  |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Перечень документов,**

**подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно**

**и предусмотренных перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации**

**федеральным органом исполнительной** **власти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | Перечень документов: | |
| необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями в соответствии с подпунктом 9.3.7 пункта 9.3 административного регламента | необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе в соответствии с подпунктом 9.4.4 пункта 9.4 административного регламента |
| 1 | подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – 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)  Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| 2 | подпункт 3 статьи 39.5 ЗК РФ | Решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ) о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН  Утвержденный проект межевания территории  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 3 | подпункт 5 статьи 39.5 ЗК РФ |  | Сведения о трудовой деятельности |
| 4 | подпункт 6 статьи 39.5 ЗК РФ | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Ростовской области |  |
| 5 | подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Ростовской области |  |
| 6 | подпункт 8 статьи 39.5 ЗК РФ | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Ростовской области |  |
| 7 | подпункт 11 статьи 39.5 ЗК РФ |  | Решение Правительства Российской Федерации о создании инновационного научно-технологического центра, принятое в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА

Главе Администрации Вареновского сельского поселения Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| для физического лица | для юридического лица, индивидуального предпринимателя |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего (расположенного) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат:

\_\_\_ решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно № \_\_\_, заключенного между Администрацией Вареновского сельского поселения и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года на основании подпункта \_\_\_\_ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ решения об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, выданного Администрацией Вареновского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за № \_\_\_\_ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается заявителем (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| В форме электронного документа | \_\_\_\_ направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);  \_\_\_\_ разместить на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направить ссылку на него посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);  \_\_\_\_ направить посредством электронной почты |
|  |  |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Вареновского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

Дубликат решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Вареновского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(должность, в случае если заявителем является юридическое лицо)*  *М.П.* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА

Главе Администрации Вареновского сельского поселения Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

|  |  |
| --- | --- |
| для физического лица | для юридического лица, индивидуального предпринимателя |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего (расположенного) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в:

\_\_\_ решении о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно № \_\_\_, заключенном между Администрацией Вареновского сельского поселения и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года на основании подпункта \_\_\_\_ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ решении об отказе в предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, выданном Администрацией Вареновского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за № \_\_\_\_ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| В форме электронного документа | \_\_\_\_ направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);  \_\_\_\_ разместить на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направить ссылку на него посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);  \_\_\_\_ направить посредством электронной почты |
|  |  |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Вареновского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

Дубликат решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Вареновского сельского поселения;  \_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*(нужное отметить)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(должность, в случае если заявителем является юридическое лицо)*  *М.П.* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»:

1) лица, имеющие право на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно:

- религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на испрашиваемом земельном участке – в отношении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

- лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ) на подачу заявления в интересах лиц, являющихся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, - в отношении земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

- гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Вареновского сельского поселения в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области, - в отношении земельного участка, предоставленного гражданину в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области и используемого им более пяти лет в соответствии с установленным разрешенным использованием;

- гражданин, которому предоставлен в безвозмездное пользование земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в Вареновском сельском поселении в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области, работающий по основному месту работы в Вареновском сельском поселении по профессии, специальности, которые установлены законом Ростовской области – в отношении земельного участка, предоставленного гражданину в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и законом Ростовской области и используемого им более пяти лет в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием;

- граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, состоящие по месту их жительства в Вареновском сельском поселении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеющие основания для постановки на данный учет без признания их малоимущими, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними или являющиеся опекунами или попечителями детей, которые находятся на воспитании таких граждан не менее 3 лет – в отношении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства и включенного Администрацией Вареновского сельского поселения в перечень земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ростовской области и имеющим трех и более детей;

- граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними или являющиеся опекунами или попечителями детей, которые находятся на воспитании таких граждан не менее 3 лет – в отношении земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства и включенного Администрацией Вареновского сельского поселения в перечень земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ростовской области и имеющим трех и более детей;

- отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Ростовской области – в отношении земельного участка, случаи предоставления которого в собственность бесплатно установлены федеральным законом, законом Ростовской области;

- религиозная организация, которой на праве постоянного (бессрочного) пользования предоставлен земельный участок, предназначенный для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законами Ростовской области – в отношении земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства;

- фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» - в отношении земельных участков, включенных в границы территории инновационного научно-технологического центра в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

2. Комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

1) гражданин или юридическое лицо, обратившиеся за получением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, в собственность бесплатно;

2) гражданин или юридическое лицо, обратившиеся за получением дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вареновского сельского поселения, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

3) гражданин или юридическое лицо, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.