



КАРАР

26 сентября 2024

№ 265

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2024

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 года № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан», Постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 05 сентября 2019 года № 1168 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 01.07.2021 г. № 553 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации – начальника финансового управления Гумерова Н.К.

Глава Администрации



А.А. Сахабиев

БИЦ, 2024 г., з.7, т. 500

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
Белебеевский район
Республики Башкортостан
от «26» 09 2024 года № 265

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности муниципального
образования» в муниципальном районе Белебеевский район Республики
Башкортостан**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий в сфере предоставления прав пользования земельными участками в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, в том числе иностранные юридические лица, заинтересованные в предварительном согласовании земельных участков, в случае, если земельные участки предстоит образовать или границы земельных участков подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации

муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) или Республиканском государственном автономном учреждении Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ);

2) по телефону в Администрации или РГАУ МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (www.gosuslugi.bashkortostan.ru) (далее – РПГУ);

б) на официальном сайте муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.belebey-mr.ru (далее – официальный сайт муниципального района);

5) на информационных стендах Администрации или РГАУ МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов Администрации и РГАУ МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Администрации, РГАУ МФЦ;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации или работник РГАУ МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Администрации или работник РГАУ МФЦ, осуществляющий консультирование, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен

телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- а) изложить обращение в письменной форме;
- б) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации или работник РГАУ МФЦ, осуществляющий консультирование, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению заявителя должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03 марта 2014 года № 84 (с последующими изменениями).

1.9. На официальном сайте муниципального района наряду со сведениями, указанными в пункте 1.8 настоящего административного регламента, размещаются:

- а) порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- в) порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.10. На информационных стендах Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) место нахождения и график работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также РГАУ МФЦ;

2) справочные телефоны Администрации, структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации;

4) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями административного регламента;

5) сроки предоставления муниципальной услуги;

6) образцы заполнения заявления и приложений к заявлениям;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

10) порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

11) размеры государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины (при необходимости);

12) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления муниципальной услуги;

13) порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

14) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

15) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

1.12. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении РГАУ МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между РГАУ МФЦ и Администрацией в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Соглашение о взаимодействии).

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в «Личном кабинете» РПГУ, а также

в Администрации, РГАУ МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

1.14. Справочная информация об Администрации размещена на:

- 1) информационных стендах Администрации;
- 2) официальном сайте муниципального района;
- 3) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и на РПГУ.

Справочной является информация:

а) о месте нахождения и графике работы Администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также РГАУ МФЦ;

б) справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие РГАУ МФЦ при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- 1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Федеральной налоговой службой;
- 3) организациями (органами) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за

исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (в том числе до опубликования извещения о предоставлении земельного участка в случаях, предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса);

б) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, оформленное в виде соответствующего правового акта;

в) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и образовании испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ за счет Администрации (по итогам опубликованного извещения о предоставлении земельного участка);

г) решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в том числе содержащего указание на утверждение схемы его расположения в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и не должен превышать четырнадцати календарных дней.

Датой поступления заявления является:

1) при личном обращении заявителя в Администрацию – день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

2) в форме электронного документа с использованием РПГУ – день направления заявителю электронного сообщения о поступлении заявления в

соответствии с требованиями пункта 3.5.1. настоящего административного регламента;

3) посредством почтового отправления – фактическая дата поступления заявления в Администрацию следующий за ним рабочий день;

4) при обращении заявителя в РГАУ МФЦ – день передачи РГАУ МФЦ в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Направление результата муниципальной услуги осуществляется в течение трех календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

В случае подачи заявления на основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать шестидесяти семи календарных дней.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

2.7. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 137-ФЗ), срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка увеличивается, но не более чем до тридцати календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадают, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы

расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Уведомление заявителя о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления или о продлении срока рассмотрения заявления осуществляется не позднее 5 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте муниципального района, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и на РПГУ.

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, поданное в адрес Администрации следующими способами:

а) в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в Администрацию, РГАУ МФЦ (далее - личное обращение), посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения и уведомлением о вручении (далее – почтовое отправление);

б) путем заполнения формы заявления через «Личный кабинет» РПГУ (далее – запрос);

в) в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации (далее – представление посредством электронной почты).

В заявлении также указывается один из следующих способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в Администрации (в случае подачи заявления и документов непосредственно в Администрацию, почтовым отправлением либо в форме

электронных документов посредством РПГУ);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в многофункциональном центре (в случае подачи заявления и документов непосредственно в многофункциональном центре);

- в виде электронного документа, который направляется в «Личный кабинет» РПГУ (в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов посредством РПГУ).

1.1) в заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»);

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

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

1.2) в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, заявитель отдельно указывает, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации

2) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение № 4 к административному регламенту);

б) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

в) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо¹;

е) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в

¹ Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы либо на них должен быть представлен апостиль, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально засвидетельствована в установленном порядке.

случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

2.1) в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2 статьи 3.7. Федерального закона № 137-ФЗ, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям, схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент такого учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные данным пунктом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

2.2) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 3.7. Федерального закона № 137-ФЗ, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной

организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего пункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 5 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные данным пунктом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

2.9.1. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя. Копия данного документа заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Лицо, подающее заявление через РГАУ МФЦ, предъявляет документ, удостоверяющий личность. Копия указанного документа заверяется работником РГАУ МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

2.9.2. При личном обращении заявителем представляется в оригинале заявление, указанное в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, представляются в оригиналах, при этом ответственный за прием и регистрацию документов снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает оригиналы документов заявителю.

2.9.3. При обращении посредством почтовой связи заявителем

представляются в оригинале заявление, указанное в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, представляются в копиях с предъявлением их оригиналов должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. При обращении посредством РПГУ заявителем представляются документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в электронных образах, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9.5. Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

2.11. Непредставление документов, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. При непредставлении заявителем указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента документов Администрация запрашивает их путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя.

2.13. Для предоставления муниципальной услуги Администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы,

находящиеся в распоряжении государственных органов, указанные в приложении № 5 настоящего административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.14. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.14.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.14.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.15. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

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

б) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ;

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

г) требовать от заявителя предоставления документов,

подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

д) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и возврата заявления заявителю

2.16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность).

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Основанием для возврата заявления заявителю является:

а) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента;

б) поступление заявления в ненадлежащий уполномоченный орган;

в) непредставление документов, указанных в подпункте 2, 2.1, 2.2 пункта 2.9, 2.9.1 настоящего административного регламента.

г) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

2.17. Заявление, поданное в форме электронного документа, в том числе с использованием РПГУ, к рассмотрению не принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.16 настоящего административного регламента, а также если:

1) некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

2) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

3) не соблюдены установленные условия признания действительности электронной подписи заявителя (представителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», что выявлено в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

Иные основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка наряду с основаниями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, должно быть отказано, если данный гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу (часть 12 статьи 3.7. Федерального закона № 137-ФЗ).

В случае предварительного согласования предоставления земельного участка для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, положения подпункта 4 пункта 3 статьи 11.3, подпунктов 8, 14 и 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации не распространяются.

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

2.20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления не предусмотрены.

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

2.21. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

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

2.22. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.23. Прием заинтересованных лиц при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, осуществившие предварительную запись по телефону либо через РПГУ.

Максимальный срок ожидания при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, а также при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.24. Все заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием РПГУ либо поданные через РГАУ МФЦ, принятые к рассмотрению Администрацией, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

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

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- 3) туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

Рабочее место каждого лица, 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 с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) 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;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей;

2.26.2. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2.26.3. Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, либо в форме электронных документов с использованием РПГУ, либо через РГАУ МФЦ;

2.26.4. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ;

2.26.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых

(совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.28. Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются РГАУ МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

Заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа посредством РПГУ направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления в форме электронного документа направляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, заверенные в установленном законодательстве порядке, 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.

Обращение заявителей за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ осуществляется путем подписания заявления уполномоченным лицом с использованием простой электронной подписи, также допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Использование простой электронной подписи для получения муниципальной услуги допускается, если федеральными законами или иными нормативными актами не установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме, а также не установлено использование в этих целях иного вида электронной подписи.

Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица заявителя.

Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

копии документов подписываются простой электронной подписью заявителя и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче физическим лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. В ином случае заявление и прилагаемые документы могут быть представлены с использованием РПГУ в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При подаче юридическим лицом запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная подпись.

Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью Администрации (при наличии).

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием документов, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и назначение ответственного исполнителя;

2) проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) в случае подачи заявления на основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации публикация извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) подготовка и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур содержится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) запись на прием в Администрацию, РГАУ МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронном виде

3.3. Запись на прием в Администрацию или РГАУ МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Запись на прием в Администрацию осуществляется в случае реализации обеспечения записи на прием на официальном сайте муниципального района.

3.3.2. При организации записи на прием в Администрацию или РГАУ МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы Администрации или РГАУ МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или РГАУ МФЦ графика приема заявителей.

Администрация или РГАУ МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Администрации или РГАУ МФЦ, которая обеспечивает

возможность интеграции с РПГУ.

3.4. Формирование запроса.

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

На РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трёх месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством РПГУ.

3.5. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Администрация в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через РПГУ, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления на бумажном носителе;

б) оценку комплектности и правильности представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего административного регламента;

в) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса;

г) сверку данных, содержащихся в представленных документах;

д) регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги;

е) формирование и направление заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на РПГУ уведомления о приеме заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня направления заявителю электронного уведомления о приеме заявления.

3.5.2. Электронное заявление становится доступным для ответственного должностного лица Администрации в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Ответственное должностное лицо в СМЭВ:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

б) изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) производит действия в соответствии с пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента.

3.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе.

3.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» на РПГУ при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или РГАУ МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации либо муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению № 2 настоящего административного регламента.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование Администрации, в которое подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

5) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;

6) реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащего(-их) правильные сведения.

3.11. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.12. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется следующими способами:

а) лично в Администрацию;

б) почтовым отправлением;

в) посредством электронной почты в Администрацию;

г) путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» РПГУ;

д) в РГАУ МФЦ.

3.13. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.10 и 3.11 настоящего

административного регламента;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

3.14. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего административного регламента.

3.15. Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок:

а) отсутствуют несоответствия между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Администрации и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

б) документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 3.10 настоящего административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Администрации и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

в) документов, указанных в подпункте 6 пункта 3.10 настоящего административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.16. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется Администрацией в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, приложенных к нему.

3.17. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение пяти рабочих дней с момента регистрации в Администрации такого заявления рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом.

3.18. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Администрация в срок, предусмотренный пунктом 3.17 настоящего административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.19. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Администрацией в течение трех рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии

необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, за исключением случая подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме через РГПУ.

3.20. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Администрацией в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.18 настоящего административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в двух экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

3.21. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Документы, предусмотренные пунктом 3.19 и абзацем вторым пункта 3.20 настоящего административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

В случае подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через РГПУ, на электронную почту Администрации заявитель в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.18 настоящего административного регламента, информируется о принятии такого решения и необходимости представления в Администрацию оригинального экземпляра документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащего опечатки и ошибки.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в Администрации.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

3.23. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, муниципального служащего, плата с заявителя не взимается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой Администрации. 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 принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

4.4. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами и специалистами Администрации, проводившими проверку. Проверяемые лица под роспись знакомятся со справкой.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.8. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, РГАУ МФЦ, а также работника РГАУ МФЦ при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

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

1) в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, главы Администрации;

2) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

3) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации, РГАУ МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте муниципального района, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному зарегистрированным лицом (его представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 3) постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 483 «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников»;
- 4) постановлением Администрации от 08 июля 2019 года № 840 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и должностных лиц, муниципальных служащих Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников» (с последующими изменениями).

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в РГАУ МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых РГАУ МФЦ

6.1. РГАУ МФЦ осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление РГАУ МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций РГАУ МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя РГАУ МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте РГАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mfcrb.ru/>) и информационных стендах РГАУ МФЦ;

б) при обращении заявителя в РГАУ МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник РГАУ МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника РГАУ МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник РГАУ МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник РГАУ МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

2) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ

направляется в письменном виде в срок не позднее тридцати календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в РГАУ МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в РГАУ МФЦ в письменной форме.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.3. Прием заявителей для получения муниципальных услуг осуществляется работниками РГАУ МФЦ при личном присутствии заявителя (представителя заявителя) в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

При обращении за предоставлением двух и более муниципальных услуг заявителю предлагается получить мультиталон электронной очереди.

В случае, если количество необходимых услуг составляет более четырех, прием осуществляется только по предварительной записи. Талон электронной очереди заявитель получает лично в РГАУ МФЦ при обращении за предоставлением услуги. Не допускается получение талона электронной очереди для третьих лиц.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) принимает от заявителей заявление на предоставление муниципальной услуги;

4) принимает от заявителей документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

5) проверяет правильность оформления заявления, соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего административного регламента;

6) сканирует оригиналы представленных документов либо копии, удостоверенные в установленном законодательством РФ порядке, после чего возвращает оригиналы документов заявителю;

7) в случае отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия установленным формам и бланкам, сообщает о данных фактах заявителю;

8) в случае отсутствия возможности устранить выявленные недостатки в момент первичного обращения предлагает заявителю посетить РГАУ МФЦ ещё раз в удобное для заявителя время с полным пакетом документов;

9) в случае требования заявителя направить неполный пакет документов в Администрацию информирует заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги, о чем делается соответствующая запись в расписке в приеме документов;

10) регистрирует представленные заявителем заявление, а также иные документы в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ), если иное не предусмотрено соглашением о взаимодействии;

11) выдает расписку (опись), содержащую информацию о заявителе, регистрационном номере дела, перечне документов, дате принятия документов и ориентировочной дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Дополнительно в расписке указывается способ получения заявителем документов (лично, по почте, в органе, предоставившем муниципальную услугу), а также примерный срок хранения результата услуги в РГАУ МФЦ (если выбран способ получения результата услуги лично в РГАУ МФЦ), режим работы и номер телефона единого контакт-центра РГАУ МФЦ. Получение заявителем указанного документа подтверждает факт принятия документов от заявителя.

6.4. Работник РГАУ МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, подлежащих обязательному представлению заявителем в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

6.5. Порядок и сроки передачи в Администрацию РГАУ МФЦ принятых им заявлений и прилагаемых документов определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между РГАУ МФЦ и

Администрацией в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Соглашение).

Формирование и направление РГАУ МФЦ межведомственного запроса

6.6. В случае если документы, предусмотренные пунктом 2.10 (приложение № 5) настоящего административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, такие документы в порядке, определенном соглашением о взаимодействии, запрашиваются РГАУ МФЦ самостоятельно в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.7. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через РГАУ МФЦ, Администрация передает документы в РГАУ МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в РГАУ МФЦ определяются Соглашением.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения запроса заявителя в АИС МФЦ;
- 4) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(для физического лица)

Администрация муниципального района
Белебеевский район Республики
Башкортостан

от _____

(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

Адрес заявителя: _____

(место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

Номер телефона для контакта:

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для

Цель использования земельного участка		
Испрашиваемое право на земельный участок (аренды, собственности, безвозмездное пользование)		
Условия предоставления (за плату, бесплатно, без торгов)		

Сведения о земельном участке:

Площадь:		КВ.М.
Кадастровый номер земельного участка (условный):		

Местоположение:		
Ориентир:		
Другие характеристики:		
Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории:		
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории:		
Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок:		
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ):		
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:		
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом:		
Способ получения результата муниципальной услуги		

Приложение: _____

Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия документа, удостоверяющего личность лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме), предусмотренного законодательством Российской Федерации:

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О. заявителя/представителя)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: «_____» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
(для юридического лица)
Фирменный бланк (при наличии)

Администрация муниципального района
Белебесский район Республики
Башкортостан

От _____

(полное наименование юридического лица)

ИНН *: _____,

ОГРН*: _____,

Адрес места нахождения юридического лица:

Фактический адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер телефона для контакта: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для

Цель использования земельного участка		
Испрашиваемое право на земельный участок (аренды, собственности, безвозмездное пользование)		
Условия предоставления (за плату, бесплатно, без торгов)		

Сведения о земельном участке:

Площадь:		КВ.М.
Кадастровый номер земельного участка (условный):		
Местоположение:		
Ориентир:		
Другие характеристики:		
Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории:		
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа		

территориального планирования или проекта планировки территории:		
Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок:		
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ):		
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:		
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом:		
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:		
Способ получения результата государственной услуги		

Приложение: _____

Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия документа, удостоверяющего личность лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме), предусмотренного законодательством Российской Федерации): _____

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О. заявителя/представителя)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О. заявителя/представителя)

« » 20 г.

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: « » 20 г.

(должность специалиста)

(подпись)

_____ / _____

(расшифровка подписи)

*не указывается для иностранного юридического лица

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(для индивидуального предпринимателя)

Администрация Белебеевский Башкортостан	муниципального района район Республики
от _____	

(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)	
ИНН: _____,	
ОГРН: _____,	
Адрес места нахождения: _____	

Фактический адрес: _____	

Адрес электронной почты: _____	

Номер телефона для контакта: _____	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для

Цель использования земельного участка		
Испрашиваемое право на земельный участок (аренды, собственности, безвозмездное пользование)		
Условия предоставления (за плату, бесплатно, без торгов)		

Сведения о земельном участке:

Площадь:		кв.м.
Кадастровый номер земельного участка (условный):		
Местоположение:		
Ориентир:		
Другие характеристики:		
Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории:		
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа		

территориального планирования или проекта планировки территории:		
Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок:		
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ):		
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:		
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом:		
Способ получения результата государственной услуги		

Приложение: _____

Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия документа, удостоверяющего личность лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме), предусмотренного законодательством Российской Федерации: _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О. заявителя/представителя)

МП (при наличии)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
(должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(для физического лица, для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства, возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ)

Администрация муниципального района
Белебеевский район Республики
Башкортостан
от _____

(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
Адрес заявителя: _____

(место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем: _____

Номер телефона для контакта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Цель использования земельного участка		
Испрашиваемое право на земельный участок - <i>собственность</i>		
Условия предоставления - <i>бесплатно</i>		

Сведения о земельном участке:

Площадь:		кв м
Кадастровый номер земельного участка (условный):		
Местоположение:		
Ориентир:		
Другие характеристики:		

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории:		
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории:		
Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок:		
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:		
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом:		
Способ получения результата муниципальной услуги		

Приложение: _____

Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия документа, удостоверяющего личность лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме), предусмотренного законодательством Российской Федерации):

(дата) (подпись) (Фамилия И.О. заявителя/представителя)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для юридических лиц)

Фирменный бланк (при наличии)
В Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
От _____
(название, организационно-правовая форма юридического лица)
ИНН: _____
ОГРН: _____
Адрес места нахождения юридического лица: _____
Фактический адрес нахождения (при наличии): _____
Адрес электронной почты: _____
Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. (документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя) _____;

2. _____;

3. _____
(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя/представителя юридического лица)

М.П. (при наличии)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для физических лиц)

В Администрацию муниципального
района Белебеевский район Республики
Башкортостан
От _____

(ФИО физического лица)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(указывается наименование документа,
номер, кем и когда выдан)
Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при
наличии):

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также
содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. (документ, удостоверяющий личность представителя, и документ подтверждающий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя) _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии оспариваемости, а также содержащих правильные сведения)

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О. заявителя/представителя)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для индивидуальных предпринимателей)

В Администрацию муниципального
района Белебеевский район Республики
Башкортостан

От _____

(Ф.И.О.)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда
выдан)

Адрес места нахождения:

Фактический адрес нахождения (при
наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также
содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

- 1. (документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя) _____ ;
 - 2. _____ ;
 - 3. _____ ;
 - 4. _____ .
- (указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(дата) (подпись) (Фамилия И.О. заявителя, представителя)

МП (при наличии)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

Форма описания состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием документов, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги					
Поступление в адрес Администрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.10 настоящего административного регламента	Регистрация заявления и проверка документов в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9 (приложение № 4) настоящего административного регламента, передача заявления и документов должностному лицу Администрации для назначения ответственного исполнителя	2 рабочих дня	Должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию и прием документов (далее – должностное лицо)	Соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги подпункту 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента, поступление заявления в надлежащий уполномоченный орган, представление документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 (приложение № 4) настоящего административного регламента	Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Дело»; предоставление на заявлении регистрационного штампа; назначение ответственного должностного лица. При поступлении заявления на РПШ У – направление заявителю электронного сообщения о приеме запроса; регистрация запроса.

Формирование и направление межведомственных запросов	2 рабочих дня	Должностное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо)	Регистрация письма заявителю об отказе в приеме документов и возврате заявления либо отсутствие такого письма (принятие к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и поступивших документов)
Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов, подготовка проекта мотивированного письма о возврате поступивших документов (далее – проект письма); направление проекта письма на согласование, подписание, регистрацию	5 календарных дней		
2. Подготовка проекта, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги			
Получение ответственным должностным лицом сформированного в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 (приложения № 4, 5) настоящего Административного регламента пакета документов	3 календарных дня	Ответственное должностное лицо	Наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги; направление проекта результата предоставления муниципальной услуги на согласование руководителям структурного подразделения Администрации			Зарегистрированное решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

	Получение согласованной схемы расположения земельного участка. В случае, если данная схема в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный абзацем один пункта 2.6 настоящего административного регламента, продляется со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка	14 календарных дней	Ответственное должностное лицо	Наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 6 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ оснований для отказа в согласовании схемы	
	Рассмотрение и подписание результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью	1 рабочий день	Должностное лицо Администрации, наделенное в соответствии с правовым актом Администрации полномочиями по		

			принятию решений о предоставлении муниципальной услуги (далее – должностное лицо Администрации)			
	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Администрации, ответственное за ведение делопроизводства			
3. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
Зарегистрированное решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении. При предоставлении заявителем ненадлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю нарочно. При получении результата предоставления муниципальной услуги нарочно, представитель заявителя предъявляет		Ответственное должностное лицо	Фиксация подписанного результата предоставления муниципальной услуги	Подпись заявителя о получении решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; Передача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю по СЭД; регистрация письма о направлении заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в журнале регистрации исходящей корреспонденции отдела делопроизводства Администрации и направление его либо письма об отказе в предварительном согласовании	

	документ, подтверждающий личность, а также оригиналы документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9 и пунктом 2.10 настоящего административного регламента для свидетительства в верности их копий;				предоставления земельного участка заявителю посредством электронной почты или почтового отправления
	передача результата предоставления муниципальной услуги курьеру РГАУ МФЦ	1 рабочий день			

В случае подачи заявления на основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации

Основание для начала Административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
I	2	3	4	5	6
1. Прием документов, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги					
Поступление в адрес Администрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.10 (приложения № 4, 5) настоящего административного регламента	Регистрация заявления и проверка документов в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9 (приложение № 4) настоящего административного регламента, передача заявления и документов должностному лицу Администрации для назначения ответственного исполнителя	2 календарных дня	Должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию и прием документов	Соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги подпункту 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента, поступление заявления в надлежащий уполномоченный орган, представление документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 (приложение № 4) настоящего административного регламента	Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Дело»; предоставление на заявлении регистрационного штампа; назначение ответственного исполнителя – Администрация. При поступлении заявления на РПГУ – направление заявителю электронного сообщения о приеме запроса; регистрация запроса

Формирование и направление межведомственных запросов	3 календарных дня	Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Регистрация письма заявителю об отказе в приеме документов и возврате заявления
Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов, подготовка проекта мотивированного письма о возврате поступивших документов (далее – проект письма); направление проекта письма на согласование, подписание, регистрацию	5 календарных дней		

2. Публикация извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.18 настоящего административного регламента					
Получение ответственным должностным лицом сформированного в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 настоящего административного регламента пакета документов	Подготовка и опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования по месту нахождения земельного участка и размещение его на официальном сайте http://torgi.gov.ru/ , а также на официальном сайте Администрации, либо в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.18 настоящего административного регламента подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	17 календарных дней	Ответственное должностное лицо	Наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Публикация и размещение извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном законодательством, либо направленное заявителю решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрение и подписание решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на бумажном носителе и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью	2 календарных дня	Должностное лицо Администрации, наделенное в соответствии с правовым актом полномочиями по принятию решений о предоставлении муниципальной услуги (далее – должностное лицо Администрации)		
Регистрация решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	1 календарный день	Должностное лицо Администрации, ответственное за ведение делопроизводства		
3. Подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка				
Поступление либо непоступление заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати календарных дней со дня опубликования	2 рабочих дня	Ответственное должностное лицо	Наличие либо отсутствие заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и его регистрация либо подписанный зарегистрированный мотивированный отказ в порядке установленном законодательством

извещения о предоставлении земельного участка	предоставления земельного участка, либо подготовка проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и об образовании испрашиваемого земельного участка Администрацией или уточнение его границ, принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка				
	Рассмотрение и подписание проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и об образовании испрашиваемого земельного участка	2 рабочих дня	Должностное лицо Администрации, наделенное в соответствии с правовым актом полномочиями по принятию решений о предоставлении муниципальной услуги		
	Администрацией или уточнение его границ и принятии решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении				

земельного участка				
4. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги				
Подписанный должностным лицом результат предоставления муниципальной услуги	Уведомление заявителя либо РГАУ МФЦ о дате, времени и месте выдачи результата предоставления муниципальной услуги; передача результата предоставления муниципальной услуги курьеру РГАУ МФЦ либо выдача результата муниципальной услуги в здании Администрации	2 рабочих дня	Ответственное должностное лицо	Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги является подписание проекта решения о предварительном согласовании участка на бумажном носителе либо зарегистрированного решения об отказе в предоставлении земельного участка, мотивированного отказа
				Результатом является выдача (направление) зарегистрированного решения о предварительном согласовании участка на бумажном носителе либо зарегистрированного решения об отказе в предоставлении земельного участка, мотивированного отказа

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

Перечень

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственности без проведения торгов (представляемых лично заявителем (представителем заявителя))

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность за плату без торгов на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ			
п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном освоении территории
3.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка Договор о комплексном освоении территории
4.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ, Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю

5.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) 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
6.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно на основании ст. 39.5 Земельного кодекса РФ			
7.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) 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
8.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов СНТ или 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
9.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)
10.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации
11.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации
12.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
13.	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации

		предназначенный для сельскохозяйственного производства	
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ			
14.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
15.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
16.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории
17.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
18.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Член СНТ или ОНТ	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю
19.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества
20.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	Собственник здания, сооружения, помещений в	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права

	кодекса РФ	них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления	заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) 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
21.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона № 137-ФЗ	Собственник объекта незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) 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, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства,

			принадлежащих на соответствующем праве заявителю
22.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
23.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
24.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
25.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка
26.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд
27.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации
28.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	Лицо, которое имеет право на приобретение в	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем,

	кодекса РФ	собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов
29.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Недропользователь	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
30.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны
31.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной
32.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны

		федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	
33.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение
34.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
35.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
36.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт
37.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение
38.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
39.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ			
40.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Орган государственной власти	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в

			соответствии с целями использования земельного участка
41.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Орган местного самоуправления	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
42.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
43	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
44	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
45	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)
46.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)
47	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного	Религиозная организация, которой на праве	Договор безвозмездного пользования зданием,

	кодекса РФ	безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) 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
48.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета
49.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским)

		хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	хозяйством его деятельности)
50.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)
51.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения
52.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд
53.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации
54.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	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 Документ, подтверждающий

			принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)
55.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Государственный контракт
56.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации
57.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд

58	Подпункт 1 части 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ	Гражданин	Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям, схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя. В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов: - заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг; - документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или)
----	--	-----------	---

			технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.
59	Подпункт 2 части 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ	Гражданин	Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям; Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом

			или указанным гражданином; Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя); Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель. В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего пункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 5 ст. 3.7. Федерального закона № 137-ФЗ
--	--	--	--

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной без проведения торгов (запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия)

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность за плату на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ			
п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
3.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте

		участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	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 ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ
5.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
6.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о

		пользования	юридическом лице, являющемся заявителем
7.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
8.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
9.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно на основании 39.5 Земельного кодекса РФ			
10.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на

			испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
11.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членом СНТ или ОНТ	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 ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
12.	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
13.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
14.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Граждане, имеющие трех и более детей	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
15.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном

		организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	участке)
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ			
16.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо	Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
18.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо	Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
19.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)

			Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Член СНТ или ОНТ	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 ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
23.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	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 ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в

			отношении СНТ или ОНТ
24.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
25.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона № 137-ФЗ	Собственник объекта незавершенного строительства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

		муниципальной собственности	
28.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
29.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
30.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
31.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Казачье общество	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о

			юридическом лице, являющемся заявителем
34.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
35.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
36.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Недропользователь	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Резидент особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

		ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	
39.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
40.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном

		соглашение	участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕИ РИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
45.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
46.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

			Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)	Договор пользования рыбноводным участком Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
51.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
52.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
53.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ			
54.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Орган государственной власти	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
55.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Орган местного самоуправления	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Казенное предприятие	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
60.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

			участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
61.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
62.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
63.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

		его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	
64.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
65.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
66.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
67.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
68.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	СНТ или ОНТ	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в

			отношении СНТ или ОНТ
69.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
70.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
71.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
72.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о

		субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	юридическом лице, являющемся заявителем
73.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
74	Подпункт 1 части 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ	Гражданин	Не требуется
75	Подпункт 2 части 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ	Гражданин	В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, не вправе требовать указанный документ от заявителя и самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. – для физического лица; название, организационно-правовая форма юридического лица, индивидуального предпринимателя)
адрес: _____

эл. почта: _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги (возврате заявления заявителю)**

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления на предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга) в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, были установлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврата заявления заявителю), а именно: _____

(указать основание)

(должностное лицо, уполномоченное на принятие решения об отказе в приеме документов, возврате заявления заявителю)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. «__» _____ 20__ г