



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 29 » августа 2019 г.

№ 1510-719

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа»**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава Губкинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на

территории Губкинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Губкинского городского округа от 31 марта 2016 года № 632-па (в редакции постановлений администрации от 22.09.2017 № 1443-па, от 29.01.2018 № 71-па):

- по тексту административного регламента слова «заместитель главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения» заменить словами «первый заместитель главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения» в соответствующих падежах;

- по тексту административного регламента слова «Муниципальное бюджетное учреждение «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее - МБУ)» заменить словами «Муниципальное казенное учреждение «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее - МКУ)»»

- пункт 1.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.»;

- пункт 1.3.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее – Администрация), комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее - Комитет), МКУ «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее - МКУ) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - <http://www.gubkinadm.ru> (далее - официальный сайт) в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый

портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал).»;

- пункт 1.3.2. раздела 1. «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

«- о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.»;

- подпункт з) п. 1.3.3. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«з) посредством размещения информации на информационном стенде Комитета.»;

- пункт 1.3.8. и 1.3.9. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.8. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в электронной форме, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении либо путем его отправки по почте, либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в электронной форме, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.»;

- пункт 1.3.11. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.11. На официальном сайте в сети Интернет, на Едином и Региональном порталах, информационных стендах размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), извлечения из них:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.»;

- пункт 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурное подразделение Комитет.

В предоставлении муниципальной услуги участвует МКУ «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Росреестр), Федеральной налоговой службой, управлением архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом депутатов Губкинского городского округа.»;

- пункты 2.4. - 2.6. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги гражданам в случаях индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности составляет 60 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и 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.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами.

Предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, принятым решением Совета депутатов Губкинского городского округа от 18 марта 2008 года № 12.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте в сети Интернет, на Едином и Региональном порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем:»;

- пункты 2.6.2. и 2.6.3. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 № Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указанные в вышеназванном Приказе;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению (находится в личном пользовании заявителя (представителя заявителя));

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

г) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу (находится в личном пользовании заявителя).

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.3. Заявление с приложенными документами представляется в Комитет в случаях:

- предоставления земельного участка в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, если заявителем является юридическое лицо;

- предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, если заявителем является физическое или юридическое лицо;

- предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, если заявителем является физическое лицо или крестьянское (фермерское) хозяйство;

- предоставления земельного участка в собственность, если заявителем является физическое лицо.

Заявление с приложенными документами представляется в МКУ в случаях предоставления земельного участка в аренду, если заявителем является физическое лицо.»;

- пункты 2.7. и 2.8. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением о предоставлении муниципальной услуги документы, предусмотренные настоящим пунктом.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены вышеуказанные документы, такие документы запрашиваются специалистом Комитета или МКУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в распоряжении которых находится такой документ.

#### 2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

- пункты 2.10. и 2.11. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, является выявление соблюдения установленных законодательством условий признания недействительности электронной подписи, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.11. Основания для возврата заявления заявителю.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.6.2 Регламента, с указанием причин возврата.»;

- абзац первый пункта 2.12. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

- подпункты «3», «4», «5» пункта 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- подпункт «12» пункта 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

- в подпункте «13» пункта 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «дачного хозяйства» исключить;

- дополнить пункт 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» подпунктом «14.1» следующего содержания:

«14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;»;

- подпункт «16» пункта 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса;»;

- в подпункте «18» пункта 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» вместо слов «государственной программой субъекта Российской Федерации» читать слова «государственной программой Белгородской области»;

- подпункт «25» пункта 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;»;

- дополнить пункт 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» подпунктами «27» и «28» следующего содержания:

«27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального

имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

28) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.»;

- абзац 4 пункта 2.18. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте, Едином и Региональном порталах.»;

- пункты 2.19.1.1. - 2.19.1.3. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.19.1.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала включает в себя возможность:

- доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.19.1.2. Порядок и способы направления заявлений с использованием сети Интернет, Единого портала, Регионального портала.

Заявление в форме электронного документа представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Регионального портала, при этом идентификация пользователя на Едином портале, Региональном портале для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться с использованием логина и пароля заявителя, либо с помощью электронных средств;

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту (далее - посредством электронной почты).

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, посредством Единого портала, Регионального портала;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

В дополнение к вышеуказанным способам в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

- решение о предоставлении земельного участка;
- подписание со стороны уполномоченного органа договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим Регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с пунктом 2.7. настоящего административного регламента запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством межведомственного взаимодействия.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в

случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление, представленное с нарушением пунктов 2.19.1.2. и 2.19.1.3. административного регламента, не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются органом, предоставляющим муниципальную услугу, на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

2.19.1.3. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием сети Интернет, Единого портала, Регионального портала.

Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в форме электронных документов, посредством отправки через Единый портал, Региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

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

Документы, которые представляются органом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- абзац второй пункта 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.»;

- абзац девятый пункта 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.1.1.:

«3.1.1. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме соответствуют административным процедурам, указанным в пункте 3.1. Регламента.»;

- абзац шестой пункта 3.2.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«- при поступлении заявления и документов по электронной почте, при поступлении заявления через Единый портал, Региональный портал, при наличии оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю на адрес электронной почты, через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем

поступления заявления, уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания для отказа, указанного в пункте 2.10. административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, специалист Комитета, МКУ направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема в личный кабинет заявителя о том, что заявление поступило и поставлено в обработку, распечатывает документы (в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке).»;

- пункт 3.2.3. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» считать пунктом 3.2.2., а пункт 3.2.4. и пункт 3.2.5. считать пунктами 3.2.3. и 3.2.4. соответственно;

- пункт 3.2.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры на бумажном носителе, в электронном виде в формате поступившего заявления.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.2.5. и 3.2.6. следующего содержания:

«3.2.5. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета, МКУ, осуществляющие прием документов, председатель Комитета, директор МКУ.

3.2.6. Критерий принятия решения - поступление в Комитет, МКУ заявления о предоставлении земельного участка с приложенными документами, отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. административного регламента.»;

- в пункте 3.3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» слова «дачного хозяйства» исключить;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.3.6. и 3.3.7. в следующей редакции:

«3.3.6. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета и МКУ, осуществляющие рассмотрение документов, председатель Комитета и директор МКУ.

3.3.7. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12. административного регламента.»;

- пункт 3.4.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры на бумажном носителе, в электронном виде в формате PDF.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.4.6. и 3.4.7. в следующей редакции:

«3.4.6. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета и МКУ, осуществляющие рассмотрение документов, председатель Комитета и директор МКУ.

3.4.7. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего административного регламента.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.5.6. и 3.5.7. в следующей редакции:

«3.5.6. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета и МКУ, осуществляющие рассмотрение документов, председатель Комитета и директор МКУ.

3.5.7. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента.»;

- в абзаце первом пункта 3.6.3. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» слова «дачного хозяйства,» исключить;

- абзац второй пункта 3.6.3. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Губкинского городского округа, размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;»;

- в пункте 3.6.4. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» слова «дачного хозяйства,» исключить;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.6.6. и 3.6.7. в следующей редакции:

«3.6.6. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета и МКУ, осуществляющие рассмотрение документов, председатель Комитета и директор МКУ.

3.6.7. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12. административного регламента.»;

- абзац первый пункта 3.7.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Специалист, уполномоченный на выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления к нему одного из перечисленных в пункте 3.7.1. документов, оповещает заявителя (представителя заявителя) по телефону о готовности документов и о возможности их получения.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.7.6. и 3.7.7. в следующей редакции:

«3.7.6. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета и МКУ, осуществляющие рассмотрение документов, председатель Комитета и директор МКУ.

3.7.7. Критерием принятия решения является подготовленный и подписанный первым заместителем главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения проект договора купли-продажи, аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовленное и подписанное Главой администрации постановление администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Комитет, МКУ заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Специалист Комитета, МКУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета, МКУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов, обеспечивает их подписание уполномоченными должностными лицами, и направление их заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, МКУ готовит отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в связи с их

отсутствием, подписывает у председателя Комитета, директора МКУ, и направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- наименование раздела 5. изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников»;

- пункты 5.1. - 5.4. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников МКУ, предоставляющих муниципальную услугу. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников МКУ, предоставляющих муниципальную услугу в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников МКУ, предоставляющих муниципальную услугу.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Губкинского городского округа, МКУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора МКУ подается в администрацию Губкинского городского округа.»;

- абзац первый пункта 5.5. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» исключить;

- пункт 5.5. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» дополнить подпунктами «г» и «д» следующего содержания:

«г) Единого портала;

д) Регионального портала.»;

- пункт 5.6. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.6. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию Губкинского городского округа, МКУ.

Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника;

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

- пункты 5.8. - 5.10. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.8. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение

семи дней со дня её регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия гражданина и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- дополнить пункт 5.11. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

- дополнить раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» пунктом 5.15. следующего содержания:

«5.15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», настоящим Регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается на официальном сайте в сети Интернет, Едином и Региональном порталах.»;

- приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа» «Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов» изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного  
участка, находящегося в муниципальной  
собственности или государственная  
собственность на который не разграничена,  
без проведения торгов на территории  
Губкинского городского округа»**

Первому заместителю главы администрации  
Губкинского городского округа по строительству,  
жилищно-коммунальному хозяйству и системам  
жизнеобеспечения

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства физического лица)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении земельного участка без проведения торгов  
(для граждан)**

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса РФ,

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

прошу предоставить

\_\_\_\_\_ (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу (местонахождение): \_\_\_\_\_

категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного  
использования \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

\_\_\_\_\_ (указывается основание 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 оснований)

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

Срок аренды: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса РФ)

Земельный участок предоставляется взамен земельного участка с кадастровым

номером \_\_\_\_\_, изымаемого для государственных или муниципальных нужд в соответствии с

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

Земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)

Способ представления результатов рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя  
(представителя заявителя))

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления заявления)

Первому заместителю главы администрации Губкинского городского округа по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ОГРН, ИНН)

адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении земельного участка без проведения торгов  
(для юридических лиц)**

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса РФ,

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

прошу предоставить

(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу (местонахождение): \_\_\_\_\_

категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указывается основание 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 оснований)

Цель использования земельного участка:

Срок аренды:

(указывается в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса РФ)

Земельный участок предоставляется взамен земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, изымаемого для государственных или муниципальных нужд в соответствии с

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

Земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных

(наименование и реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории)

Приложение: \_\_\_\_\_

(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)

Способ представления результатов рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)  
М.П.»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления заявления)

- приложение № 2 «Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» и приложение № 3 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа» к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа» исключить.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

**Первый заместитель главы администрации  
руководитель аппарата администрации**



**И.Н. Черенков**