|  |
| --- |
| 4______ |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВА** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **5709-п** | № | **26.12.2024** |
| г. Киров обл. |

**Об утверждении административного регламента предоставления**

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», постановлением администрации города Кирова
от 30.08.2022 № 2227-п «Об утверждении Порядка разработки
и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации города Кирова» администрация города Кирова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить административный [регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину
или юридическому лицу в собственность бесплатно». Прилагается.

Глава администрации

города Кирова В.Н. Симаков

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 города Кирова

 от\_\_26.12.2024\_ № \_5709-П\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров и их работников
при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.1. Настоящий административный регламент действует на территории муниципального образования «Город Киров» в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или которые находятся в муниципальной собственности.

1.1.2. Цель обращения: предоставление земельного участка
в собственность бесплатно.

1.1.3. Действие настоящего административного регламента
не распространяется на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по основанию, указанному в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Основные понятия в настоящем административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся
в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным
в письменной или электронной форме.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.4.1.1. При личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону или при личном посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с установленными часами приема.

1.4.1.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе
(в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

1.4.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете» пользователя.

1.4.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным
с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

1.4.1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте муниципального образования «Город Киров» и многофункциональных центров можно получить:

на официальном сайте муниципального образования «Город Киров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее – Региональный портал);

на информационных стендах в администрации города Кирова,
в многофункциональных центрах;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.5. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг администрации города Кирова.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кирова (далее – Администрация) в лице департамента муниципальной собственности администрации города Кирова (далее – Департамент).

В случае предоставления муниципальной услуги в соответствии
со статьей 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении
в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон
№ 137-ФЗ) в ее предоставлении участвуют территориальные управления администрации города Кирова по Ленинскому, Октябрьскому, Первомайскому, Нововятскому районам (далее – территориальное управление).

2.3.  Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Киров», на Едином портале, Региональном портале.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги (за исключением случаев, указанных в статьях 3.7, 3.8 Закона № 137-ФЗ) заявитель представляет:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление о предоставлении земельного участка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту
(за исключением обращения посредством Единого портала), в котором должны быть указаны:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа оснований, предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением подпункта 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

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;

цель использования земельного участка;

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

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

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

2.5.1.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, указанным в подпункте 1 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением документов, которые должны быть представлены
в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

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

2.5.2. Документы, указанные в под[пунктах 2.5.1](#Par2).1 – [2.5.](#Par18)1.4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные
в под[пункте 2.5.](#Par19)1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, и которые должны быть представлены
в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Если заявитель не представил указанные документы самостоятельно
по собственной инициативе, они запрашиваются Департаментом
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в Федеральной налоговой службе.

Представление документов, указанных в под[пунктах 2.5.1.2](#Par13) – [2.5.1.4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись
в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5.3. Для предоставления муниципальной услуги в рамках статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ заявитель представляет:

2.5.3.1. Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту
(за исключением обращения посредством Единого портала), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

цель использования земельного участка;

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

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

сведения, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.3.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, указанным в подпункте 1 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением документов, которые должны быть представлены
в Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.5.3.4. Технический план гаража (в случае, если ранее государственный кадастровый учет указанного гаража не был осуществлен).

2.5.3.5. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям (в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

В случае отсутствия у заявителя документа, указанного в подпункте 2.5.3.5 пункта 2.5.3 [подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента, к заявлению может быть приложен один или несколько
из следующих документов:

договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации,
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 01.01.2013 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.

2.5.3.6. 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 (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

2.5.3.7. 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 (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

2.5.3.8. В случае отсутствия у заявителя одного из документов, указанных
в подпунктах 2.5.3.6, 2.5.3.7 пункта 2.5.3 [подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента, вместо данного документа к заявлению
о предоставлении земельного участка может быть приложен один или несколько из документов, указанных в третьем и четвертом абзацах подпункта 2.5.3.5 пункта 2.5.3 [подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента.

2.5.3.9. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц
о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

2.5.4. Документы, указанные в под[пунктах 2.5.](#Par2)3.1 – 2.5.3.7 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные
в [пункте 2.5.](#Par19)3.2 и подпункте 2.5.3.9 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2

настоящего административного регламента, и которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Если заявитель не представил указанные документы самостоятельно
по собственной инициативе, они запрашиваются Департаментом
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в Федеральной налоговой службе.

Представление документов, указанных в под[пунктах 2.5.](#Par2)3.2 – 2.5.3.7 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись
в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 2.5.3.6, 2.5.3.7 пункта 2.5.3  [подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

2.5.5. Для предоставления муниципальной услуги в рамкахстатьи 3.8 Закона № 137-ФЗ заявитель представляет:

2.5.5.1. Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту
(за исключением обращения посредством Единого портала), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка в собственность
бесплатно – пункт 2 статьи 3.8 Закона № 137-ФЗ;

цель использования земельного участка;

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

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

сведения, что жилой дом возведен до 14.05.1998.

2.5.5.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, указанным в подпункте 1 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской

Федерации, за исключением документов, которые должны быть представлены
в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.5.5.4. Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения
и (или) подтверждающий оплату коммунальных услуг.

2.5.5.5. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома
до 01.01.2013 и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14.05.1998.

2.5.5.6. Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю.

2.5.5.7. Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14.05.1998.

2.5.5.8. Выписку из похозяйственной книги или из иного документа,
в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю.

2.5.5.9. Документ, выданный заявителю нотариусом до 14.05.1998
 в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.

2.5.5.10. Технический план жилого дома (за исключением случая, если
на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома).

2.5.6. Документы, указанные в под[пунктах 2.5.5.1](#Par2) – [2.5.](#Par18)5.3 пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные
в под[пункте 2.5.](#Par19)5.2 пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, и которые должны быть представлены
в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Если заявитель не представил указанные документы самостоятельно
по собственной инициативе, они запрашиваются Департаментом
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении земельного участка прилагает все документы, указанные в подпунктах 2.5.5.4 – 2.5.5.9 пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы. При наличии у заявителя этих документов дополнительное подтверждение, в том числе в судебном порядке, использования жилого дома заявителем не требуется.

Представление документов, указанных в [пунктах 2.5.5.2](#Par13) – [2.5.5.10
пункта 2.5.5 подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись
в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6. Заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним
из следующих способов:

2.6.1. Посредством Единого портала в электронной форме (в этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии
с законодательством Российской Федерации).

2.6.2. Через многофункциональный центр на бумажном носителе.

2.6.3. В Департамент лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе.

2.7.  Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.8.1. Заверение перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

2.8.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услугив рамках статьи 3.7 Закона
№ 137-ФЗ:

2.8.2.1. Выдача документа о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права
на использование такого земельного участка по иным основаниям.

2.8.2.2. Выдача документа, подтверждающего проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 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 постройки гаража, указывающий на его возведение до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.2.3. Выдача документа, подтверждающего 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 документа, подтверждающего приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

2.8.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услугив рамках статьи 3.8 Закона
№ 137-ФЗ:

2.8.3.1. Выдача документа, подтверждающего подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий оплату коммунальных услуг.

2.8.3.2. Выдача документа, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 01.01.2013 и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14.05.1998.

2.8.3.3. Выдача документа, подтверждающего предоставление
либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю.

2.8.3.4. Выдача документа, подтверждающего регистрацию заявителя
по месту жительства в жилом доме до 14.05.1998.

2.8.3.5. Выдача выписки из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.9.1. Представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.9.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам
и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.9.3. 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 получения муниципальных услуг).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
либо при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего

муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра
при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель,
а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные копии которых ранее были заверены в соответствии
с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев,
если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.10.1. Заявление о предоставлении земельного участка подано неуполномоченным лицом.

2.10.2.  Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за оказанием муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

2.10.3. Представленные электронные документы или электронные копии документов содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, а также в полном объеме использовать информацию
и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.5. Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления
о предоставлении земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка:

2.11.1. Заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, указанным в подпунктах 2.5.1.1, 2.5.2.1, 2.5.3.1 [пункта 2.5.1 подраздела 2.5](#Par18) раздела 2 настоящего административного регламента.

2.11.2. Заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган.

2.11.3. К заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно.

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

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

2.12.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением
о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав
или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии
с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.3. 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).

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

2.12.5. 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 Российской Федерации, либо с заявлением
о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.12.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте
и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении
о предоставлении земельного участка.

2.12.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных
или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением
о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения
о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.12.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой
с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений
в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка
(за исключением случая предоставления земельного участка в рамках статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

2.12.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой
 с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка,
в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением
о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное
на строительство указанных объектов.

2.12.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен
в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии
с утвержденной документацией по планировке территории предназначен
для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если
с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо,
с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

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

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

2.12.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении
о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии
с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

2.12.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении
о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (за исключением случая предоставления земельного участка
в рамках статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

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

2.12.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный
в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности
и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии
с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.17. 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 Российской Федерации.

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

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

2.12.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав
не допускается.

2.12.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении
о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования
(за исключением случая предоставления земельного участка в рамках статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ).

2.12.22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.12.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении
о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением
о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

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

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

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

2.12.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона
от 24.07.2007 № 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.

2.12.28. На земельном участке, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка в рамках статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ, расположен гараж, который в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.12.29. На земельном участке, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка в рамках статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ, расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся
в собственности гражданина и возведенный после дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.12.30. На земельном участке, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка в рамках статьи 3.8 Закона № 137-ФЗ, расположен жилой дом, который в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.12.31. Заявителем не приложен к заявлению о предоставлении земельного участка в рамках статьи 3.8 Закона № 137-ФЗ ни один из документов, предусмотренных подпунктами 2.5.3.4 – 2.5.3.10 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.12.32. По результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке (в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в рамках статьи 3.8 Закона № 137-ФЗ).

# 2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

# 2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги,
за исключением случая, указанного в статье 3.8 Закона № 137-ФЗ, составляет
не более 20 дней (если иное не установлено законодательством) со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка.

2.15.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги
в случае обращения в соответствии со статьей 3.8 Закона № 137-ФЗ составляет
не более 30 дней (если иное не установлено законодательством) со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка.

 2.15.3. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством Единого портала, за исключением случая, указанного в статье 3.8 Закона
№ 137-ФЗ, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более
14 дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка.

2.15.4. В случае обращения заявителя в электронной форме посредством Единого портала в соответствии со статьей 3.8 Закона № 137-ФЗ срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка.

2.15.5. В случае подачи документов в многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка
и необходимых документов.

Днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов
в Департамент считается день их регистрации.

2.15.6. Срок возврата заявления о предоставлении земельного участка
составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

2.15.7. В общий срок предоставления муниципальной услуги не входит период времени, затраченный заявителем на получение результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе.

2.15.8. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15.9. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления в Департамент или на следующий рабочий день, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день.

2.16. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.16.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям
для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.16.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адреса электронной почты, адрес официального сайта муниципального образования «Город Киров» в сети «Интернет»;

образцы заявлений о предоставлении земельного участка и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.16.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.16.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.16.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги
в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке оказания муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление
о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа;

обеспечение для инвалидов доступности получения муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ
«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе не в полном объеме).

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза:
при представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения
в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.19. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги и получения результата ее предоставления посредством Единого портала или в территориальных отделах многофункционального центра города Кирова.

2.20. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса
о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) невозможно.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме,**

**а также особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах**

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
за исключением случая, указанного в статье 3.8 Закона № 137-ФЗ, включает
в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов, принятие решения по результатам рассмотрения;

выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
в соответствии со статьей 3.8 Закона № 137-ФЗ включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов;

осмотр жилого дома;

принятие решения по результатам рассмотрения;

опубликование извещения;

выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.3. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме аналогичен перечню, указанному
в пунктах 3.1.1, 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
за исключением случая, указанного в статье 3.8 Закона № 137-ФЗ.

3.2.1. Описание последовательности административных действий
при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
в Департамент.

Специалист Департамента, ответственный за прием документов, осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Департамента, ответственный за прием документов,
в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Департамента, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению (в случае личного обращения заявителя)
и возвращает пакет документов заявителю.

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

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении земельного участка и представленных документов или отказ в приеме документов.

Срок выполнения административных действий не может превышать
1 рабочий день со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка.

# 3.2.2. Описание последовательности административных действий при направлении межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного электронного взаимодействия осуществляет подготовку
и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются направленные межведомственные запросы о представлении документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня с даты поступления зарегистрированного заявления специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов, принятии решения по результатам рассмотрения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов и ответов
на межведомственные запросы.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований
для возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных
в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает заявление о предоставлении земельного участка и приложенные к нему документы заявителю способом, указанным
в обращении, с указанием причин возврата в течение 10 дней со дня
их поступления в Департаменте.

При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.12
раздела 2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе
в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет его на дальнейшее согласование и подписание.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет его на дальнейшее согласование и подписание.

Результатом выполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка
и приложенных к нему документов или принятое решение
о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок возврата заявления о предоставлении земельного участка
и приложенных к нему документов составляет 10 дней с момента их поступления в Департамент.

Срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя непосредственно в Департамент или через многофункциональный центр
составляет не более 20 дней с даты поступления зарегистрированного заявления специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги (если иное не установлено законодательством).

3.2.4. Описание последовательности административных действий
при выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в «Личный кабинет» пользователя на Едином портале или посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка (в случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или посредством почтовой связи).

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Департамент, специалист Департамента, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону, указанному в заявлении
о предоставлении земельного участка.

При личном обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги в Департамент заявителю выдается один экземпляр решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги
или уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более
2 дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом, но в рамках общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.15.1 подраздела 2.15 раздела 2 настоящего административного регламента.

Срок обращения заявителя в Департамент за получением результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
в соответствии со статьей 3.8 Закона № 137-ФЗ.

3.3.1. Описание последовательности административных действий
при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов.

Последовательность и срок выполнения административных действий при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов аналогичны последовательности
и сроку, указанным в пункте 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

# 3.3.2. Описание последовательности административных действий при направлении межведомственных запросов.

Последовательность и срок выполнения административных действий при направлении межведомственных запросов аналогичны последовательности
и сроку, указанным в пункте 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.3. Описание последовательности административных действий
при рассмотрении заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов и ответов
на межведомственные запросы.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований
для возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных
в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает заявление о предоставлении земельного участка и приложенные к нему документы заявителю способом, указанным
в обращении, с указанием причин возврата в течение 10 дней со дня
их поступления в Департамент.

При отсутствии оснований для возврата заявления
о предоставлении земельного участка, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет документы в территориальное управление соответствующего района
для осмотра жилого дома.

Результатом выполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка и приложенных
к нему документов или направление документов в территориальное управление соответствующего района для осмотра жилого дома.

Срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя непосредственно в Департамент или через многофункциональный центр
не может превышать 10 дней с даты поступления зарегистрированного заявления специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. Описание последовательности административных действий
при осмотре жилого дома.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом территориального управления, ответственным за рассмотрение
заявления, документов от специалиста Департамента, ответственного
за предоставление муниципальной услуги.

Специалист территориального управления, ответственный
за рассмотрение заявления:

обеспечивает подготовку распорядительного акта о создании комиссии
в составе не менее трех представителей администрации города Кирова
(далее – комиссия) и определение таким актом председателя комиссии;

уведомляет заявителя о проведении осмотра жилого дома
не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения такого осмотра;

обеспечивает осмотр жилого дома в целях подтверждения его наличия
на испрашиваемом земельном участке. Результаты осмотра жилого дома фиксируются Актом осмотра, который подписывается членами комиссии;

направляет Акт осмотра и материалы фотофиксации объекта недвижимости с указанием места и даты съемки специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является Акт осмотра, подписанный членами комиссии, составленный в форме документа
на бумажном или электронном носителях.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней с момента получения документов специалистом территориального управления, ответственным за рассмотрение заявления.

3.3.5. Описание последовательности административных действий
при принятии решения по результатам рассмотрения.

Основанием для начала административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы и поступивший
в Департамент Акт осмотра.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам анализа полученных документов проверяет поступившее заявление на наличие или отсутствие оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать все основания отказа.

В случае если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, в течение
10 дней со дня составления Акта осмотра специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

К решению об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагается Акт осмотра.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента, а также если по результатам осмотра жилого дома установлен факт наличия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 дней
с даты подписания Акта осмотра.

3.3.6. Описание последовательности административных действий
при опубликовании извещения.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает:

опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов, в газете «Наш Город. Газета муниципального образования «Город Киров»;

размещение извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования «Город Киров»;

размещение извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении, на информационных щитах в границах населенного пункта,
на территории которого расположен земельный участок.

Результатом выполнения административной процедуры является опубликованное и размещенное извещение о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента поступления заявления в Департамент*.*

3.3.7. Описание последовательности административных действий
при выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

 Последовательность и срок выполнения административных действий
при выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю аналогичны последовательности и сроку, указанным
в пункте 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более
2 дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом, но в рамках общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.15.2 подраздела 2.15 раздела 2 настоящего административного регламента.

Срок обращения заявителя в Департамент за получением результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме.

3.4.1. Возможность формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа посредством заполнения на Едином портале интерактивной формы заявления о предоставлении земельного участка (без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме) с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Возможность получения заявителем информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и о результате предоставления муниципальной услуги в «Личном кабинете» пользователя
на Едином портале в любое время при условии авторизации.

3.4.3. Возможность получения по выбору заявителя результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в «Личный кабинет» пользователя на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении
в многофункциональный центр или Департамент.

3.4.4. Возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Возможность досудебного (внесудебного) обжалования принятого решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая, указанного в статье 3.8 Закона № 137-ФЗ.

3.5.1. Описание последовательности административных действий
при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги
в электронной форме является поступление в Департамент запроса
о предоставлении муниципальной услуги из Единого портала.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

осуществляет прием документов и их проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, для принятия решения о регистрации заявления;

при наличии оснований для отказа в приеме документов принимает решение об отказе в приеме документов и направляет в «Личный кабинет» пользователя на Едином портале соответствующее электронное сообщение с указанием причин отказа;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление в системе внутреннего электронного документооборота Администрации и направляет заявление на дальнейшее рассмотрение.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение
либо отказ в приеме документов.

Срок выполнения действий не может превышать 1 рабочий день с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в Департамент.

3.5.2. Описание последовательности административных действий
при направлении межведомственных запросов.

Последовательность и срок выполнения административных действий
при направлении межведомственных запросов аналогичны последовательности административных действий и срокам, указанным в пункте 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.3. Описание последовательности административных действий
при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов, принятии решения по результатам рассмотрения.

Последовательность выполнения административных действий
при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов, принятии решения по результатам рассмотрения аналогична последовательности, указанной в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административных действий не может превышать
10 дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка
в Департаменте.

3.5.4. Последовательность административных действий при выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю аналогичная последовательности, указанной в пункте 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более
2 дней со дня принятия результата предоставления муниципальной услуги,
но в рамках общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.15.3 подраздела 2.15 раздела 2 настоящего административного регламента.

Срок обращения заявителя в Департамент за получением результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 3.8 Закона № 137-ФЗ.

3.6.1. Описание последовательности административных действий
при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов.

Последовательность и срок выполнения административных действий
при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов аналогичны последовательности административных действий и срокам, указанным в пункте 3.5.1 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Описание последовательности административных действий
при направлении межведомственных запросов.

Последовательность и срок выполнения административных действий
при направлении межведомственных запросов аналогичны последовательности административных действий и сроку, указанным в пункте 3.2.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка и представленных документов.

Последовательность и срок выполнения административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, аналогичны административным действиям и срокам, указанным в пункте 3.3.3
подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.4. Описание последовательности административных действий
при осмотре жилого дома.

Последовательность и срок административных действий при осмотре жилого дома аналогичны последовательности административных действий
и сроку, указанным в пункте 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.5. Описание последовательности административных действий
при принятии решения по результатам рассмотрения.

Последовательность и срок выполнения административных действий при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги аналогичны последовательности административных действий и сроку, указанным
в пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.6. Описание последовательности административных действий
при опубликовании извещения.

Последовательность и срок административных действий
при опубликовании извещения аналогичны последовательности административных действий и сроку, указанным в пункте 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.7. Описание последовательности административных действий
при выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Последовательность и срок выполнения административных действий
при выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю аналогичны последовательности административных действий
и срокам, указанным в пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.7. Описание административных действий, выполняемых многофункциональным центром.

3.7.1. Описание последовательности административных действий
при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка
и представленных документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и предъявление:

документа, удостоверяющего личность заявителя;

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
(в случае обращения представителя заявителя).

Специалист многофункционального центра, ответственный за прием
и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление о предоставлении земельного участка и комплект необходимых документов в Департамент.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении земельного участка и представленных документов, выдача заявителю уведомления о приеме документов, направление заявления о предоставлении земельного участка и представленных документов
в Департамент.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать
2 рабочих дня с момента поступления в многофункциональный центр заявления о предоставлении земельного участка с представленными документами.

3.7.2. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги
в многофункциональном центре осуществляется специалистами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги
по телефону.

При личном обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр заявителю выдается:

один экземпляр решения о предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Результат предоставления муниципальной услуги
в многофункциональном центре выдается заявителю, предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
(в случае обращения представителя заявителя).

Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.8. Особенности выполнения административных действий
в многофункциональном центре.

Муниципальная услуга оказывается в территориальных отделах многофункционального центра по городу Кирову в объеме, предусмотренном пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка
через многофункциональный центр:

заявление о предоставлении земельного участка и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Департамент
в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии
между многофункциональным центром и Администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день регистрации в Департаменте заявления о предоставлении земельного участка
и комплекта необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в решение об отказе
в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по причине допущенных опечаток и (или) ошибок в тексте решения заявитель направляет заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр,
а также непосредственно в Департамент.

В случае внесения изменений по инициативе Департамента в решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в части исправления допущенных опечаток и ошибок в адрес заявителя направляется копия такого решения.

Срок внесения изменений в решение составляет 7 рабочих дней с момента выявления Департаментом допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя.

3.10. Порядок отзыва заявления о предоставлении земельного участка.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление о предоставлении земельного участка на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении земельного участка.

Заявление об отзыве может быть подано через многофункциональный центр, а также непосредственно в Департамент.

Специалист Департамента направляет заявителю заявление
о предоставлении земельного участка с представленными документами
по адресу, содержащемуся в его заявлении, в течение 7 дней с момента поступления заявления об отзыве.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации города Кирова
или уполномоченными им должностными лицами.

4.1.1. Глава администрации города Кирова, а также уполномоченное
им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов Администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных
и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении
или законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации города Кирова, а также уполномоченными им должностными лицами.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Получатели муниципальной услуги могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

4.4. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.5. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет» пользователя на Едином портале.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу,**

**либо муниципального служащего, а также**

**многофункциональных центров и их работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации
либо совершение действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.1.9. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.10. 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 при первоначальном отказе
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

5.2. Решения и действия (бездействие) многофункциональных центров
и их работников могут быть обжалованы в случаях, предусмотренных
[пунктами 5.1.1](#Par55), [5.1.3](#Par57), [5.1.4](#Par58), [5.1.6](#Par60), [5.1.8](#Par62) подраздела 5.1 раздела 5 настоящего административного регламента.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем, обращавшимся с заявлением
о предоставлении земельного участка, либо его уполномоченным представителем.

5.4. Жалоба может быть подана непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через многофункциональный центр, посредством Единого портала.

В случае подачи жалобы через многофункциональный центр (если жалоба
не касается действий многофункционального центра) последний обеспечивает
ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром
и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Жалоба, направленная в соответствии с настоящим административным регламентом, рассматривается согласно предусмотренному порядку следующими должностными лицами по полномочиям:

5.5.1. На решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Департамента и (или) на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента – заместителем главы администрации города Кирова.

5.5.2. На нарушение многофункциональным центром порядка предоставления муниципальной услуги, переданной ему на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром
и Администрацией, – руководителем многофункционального центра.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем в орган либо должностному лицу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение
3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган либо должностное лицо направляет жалобу уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.7. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте муниципального образования «Город Киров»
в сети «Интернет»;

на Едином портале, на Региональном портале;

на информационных стендах в Администрации;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

5.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012
№ 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг
в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников,
а также многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг и их работников»;

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

постановление администрации города Кирова от 28.02.2014 № 812-п
«Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Киров», ее должностных лиц и (или) муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг, а также многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг и их работников».

5.9. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на официальном сайте муниципального образования «Город Киров» в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

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

 Г.Н. Филиппова

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Начальнику департамента муниципальной собственности администрации города Кирова

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, город, улица, дом, корпус, офис)

|  |
| --- |
| Контактная информация: |
| номер тел. 1 |  |
| номер тел. 2 |  |
| эл. почта |  |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| Контактная информация: |
| номер тел.  |  |
| эл. почта |  |
| Представитель по доверенности или законный представитель: |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| Контактная информация: |
| номер тел.  |  |
| эл. почта |  |

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

**в собственность бесплатно**

На основании части \_\_\_\_ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской

(указывается основание из числа предусмотренных ст. 39.5 ЗК РФ)

Федерации прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается кадастровый номер земельного участка)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

Перечень строений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (кадастровые номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются 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)

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Департамент  |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |  |
| направить в форме электронного документа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал государственных услуг |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся
в заявлении и представленных мною документах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись, М.П.) (Ф.И.О. / Ф.И.О. руководителя)

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

Г.Н. Филиппова

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Начальнику департамента муниципальной собственности администрации города Кирова

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

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

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

 (Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| Контактная информация: |
| номер тел.  |  |
| эл. почта |  |

|  |
| --- |
| Представитель по доверенности или законный представитель: |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| Контактная информация: |
| номер тел.  |  |
| эл. почта |  |

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

**в собственность бесплатно**

На основании подпункта 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона
от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается кадастровый номер земельного участка)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

Принадлежащий заявителю на праве собственности гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450837) Российской Федерации
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата возведения гаража)

Перечень строений, расположенных на запрашиваемом земельном участке (кадастровые номера):

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

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

(указываются 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)

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Департамент  |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |  |
| направить в форме электронного документа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал государственных услуг |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся
в заявлении и представленных мною документах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Г.Н. Филиппова

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Начальнику департамента муниципальной собственности администрации города Кирова

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

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

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

 (Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| Контактная информация: |
| номер тел.  |  |
| эл. почта |  |

|  |
| --- |
| Представитель по доверенности или законный представитель: |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| Контактная информация: |
| номер тел.  |  |
| эл. почта |  |

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

**в собственность бесплатно**

На основании пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается кадастровый номер земельного участка)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается цель использования земельного участка)

Жилой дом возведен до 14.05.1998 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается дата возведения жилого дома)

Перечень строений, расположенных на запрашиваемом земельном участке (кадастровые номера):

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются 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)

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Департамент  |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |  |
| направить в форме электронного документа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал государственных услуг |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся
в заявлении и представленных мною документах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Г.Н. Филиппова

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Начальнику департамента муниципальной собственности администрации города Кирова

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

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

(адрес юридического лица)

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

(телефон представителя юридического лица)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес с указанием индекса)

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

(телефон)

от представителя по доверенности или законного представителя

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес с указанием индекса)

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

(телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести изменения в выданный при предоставлении муниципальной услуги документ:

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

(наименование, реквизиты документа)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки

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

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

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

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

 (дата) (подпись заявителя)

Приложения:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Г.Н. Филиппова