

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.12.2025 № 1797-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

2.1 начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

2.2 начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - административный регламент; муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1.2.3. От имени физических лиц заявления могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. От имени юридического лица заявления могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –

ЕПГУ).

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, а также в ЕПГУ, Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.2.2. Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

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

2.3.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

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

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ не отличается от других сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных административном регламентом.

2.4.4. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление, представленное заявителем либо его представителем в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, в связи с чем основания для взимания платы за такие услуги отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) РПГУ;
- 3) Система межведомственного электронного взаимодействия (далее- СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с таким МФЦ.

МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ

по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

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

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;

б) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Данная административная процедура заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

- а) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- б) прохождение заявителем экспертной системы ЕПГУ.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных приложением 3 административного регламента, в уполномоченный орган, МФЦ; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

3.3.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 настоящего административного регламента.

3.3.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.3.7. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

3.3.8. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.3.9. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Межведомственные запросы направляются:

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу (далее – ФНС России);
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;
- 3) Публично-правовая компания «Роскадастр».

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ направляется информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России.

3.4.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

3.4.3. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

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

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

3.4.6. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня, со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов. Максимальный срок исполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней, исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат муниципальной услуги возможно предоставить в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц).

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

В случае, если получение муниципальной услуги по предоставлению

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, предшествует обращению заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги:

1) выясняет у заявителя, какую муниципальную услугу заявитель планирует получить после предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

2) предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, планируемой после предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

3) в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке и сроки, предусмотренные соответствующим административным регламентом, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ, РПГУ.

С помощью ЕПГУ, РПГУ заявителю направляется:

уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Кроме того, информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем либо его представителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству
пралов

Е.В. Ка-

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;
3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
5. Административный регламент – административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»;
6. Муниципальная услуга - «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»;
7. Уполномоченный орган — Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа;
8. Заявитель – физические и юридические лица в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации или их представители;
9. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получение Услуги;

- б) О – предоставляется оригинал документа;
- в) К – предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке;
- г) Д(1) – документы предоставляются в каком количестве экземпляров.

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
		1) принятие решения о предоставлении земельного участка собственность бесплатно 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги
1	Физическое лицо	А
2	Юридическое лицо	Б
3	Индивидуальный предприниматель	В
4	Представитель заявителя	Г

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа, предоставляемого заявителем	Требования к предоставлению документов, иные требования
Документы, которые предоставляются заявителем самостоятельно			
1	А-Г	Заявление	О, [Все], Д(1)
2	А-Г	документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя	К, [Все], Д(1)
3	А-Г	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	К, [Все], Д(1)
4	А-Г	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы	К, [Все], Д(1)

		государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть получены Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
5	А-Г	подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка общего назначения в собственность такому товариществу	О, [Все], Д(2)
6	А-Г	документы, подтверждающие обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в собственность на условиях, установленных земельным законодательством	К, [Все], Д(1)
7	А, Г	документы, подтверждающие отнесение заявителя к льготной категории граждан	К, Д(1)
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
8	А-Г	выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	К, [Все], Д(1)
9	А-Г	кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке	К, [Все], Д(1)
10	А-Г	справка об уточнении адреса земельного участка (при изменении адреса)	К, [Все], Д(1)

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
---	----------------------	--

1.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	1) личный прием
		2) в МФЦ
		3) в форме электронных документов с помощью ЕПГУ, РПГУ

Приложение 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

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

№ п/п	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	не установление личности гражданина
2.	предоставление недействительных документов или отсутствие документов
3.	неподтверждение полномочий представителя доверенного лица

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	изъятие земельного участка из оборота (при оформлении земельного участка в собственность бесплатно)
2	установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельного участка (при оформлении земельного участка в собственность бесплатно)
3	оформление земельных участков в собственность для капитального строительства на землях, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд (кроме оформления земельных участков под движимые вещи или места временного хранения автотранспорта на период резервирования)
4	разночтения либо недостоверность в представленных документах
5	наличие обременений в отношении испрашиваемого земельного участка, в том числе наличие права бессрочного пользования или договора аренды с третьими лицами
6	земельный участок не находится в муниципальной собственности либо не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена
7	заявитель не имеет в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на

	испрашиваемом земельном участке
8	<p>заявителю ранее предоставлялся земельный участок в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации. При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину положения пункта 1 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации об однократном предоставлении гражданам земельных участков не применяются, если земельный участок, ранее предоставленный гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, не может использоваться в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Право собственности гражданина на принадлежащий ему земельный участок, использование которого в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера невозможно, сохраняется. Гражданин вправе отказаться от права собственности на такой земельный участок в соответствии с гражданским и земельным законодательством</p>

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

От _____
(полное наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, организационно-правовая форма юридического лица, ФИО физического лица) (далее – заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя / паспортные данные физического лица:

ИНН заявителя: _____

Местонахождение юридического лица: _____

Паспортные данные физического лица: серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____

город _____ ул. _____ Д. _____

кв. № _____ телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____

Прошу предоставить земельный участок для _____

(цель использования земельного участка)

Сведения о земельном участке: площадь: _____ кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: _____

местоположение: город _____, _____ район,

ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории _____

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок _____

Основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною подтверждается:
представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.
Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие Комитету по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

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