****

Калужская область

Малоярославецкий район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

муниципального образования

городское поселение

**«Город Малоярославец»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.10.2021 г. № 1045**

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Предоставление земельных участков**

**в аренду или собственность без проведения**

**торгов»**

С целью реализации Федерального закона от 27.07.2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствовании системы государственного управления», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), ст. 37 Устава муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», Администрация муниципальное образование городское поселение «Город Малоярославец»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду или собственность без проведения торгов» (приложение №1).

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду или собственность без проведения торгов» разместить на официальном сайте Администрации муниципальное образование городское поселение «Город Малоярославец».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Трофимову Галину Геннадьевну.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Администрации М.А. Крылов**

Приложение № 1

к Постановлению

Администрации муниципальное образование

городское поселение «Город Малоярославец»

от 25.10.2021 г. № 1045

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией муниципального образования**

**городское поселение «Город Малоярославец» муниципальной услуги**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ ИЛИ СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

**I. Общие положения**

**1.** **Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду или собственность без проведения торгов» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду или собственность без проведения торгов».

**2.** **Круг заявителей**

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги (далее - Заявитель) могут выступать:

- граждане Российской Федерации;

- российские и иностранные юридические лица, международные организации;

- органы государственной власти, органы местного самоуправления.

От имени физических лиц при направлении запросов о предоставлении муниципальной услуги могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридического лица при направлении запросов о предоставлении муниципальной услуги могут действовать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

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

3.1. Место нахождения отдела по управлению муниципального имуществу и ЖКХ администрации, предоставляющего от имени Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» (далее – Отдел) муниципальную услугу: ул. Калужская, д.7, г. Малоярославец, Малоярославецкий р-н, Калужская область.

3.2. График работы Отдела:

Понедельник – четверг

с 8 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 15 минут,

Пятница

с 8 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Справочный телефон: 8 (48431) 2-19-43

3.3 График приема Заявителей:

Четверг

с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Справочный телефон (48431) 2-19-43

Прием заявлений ведет:

Отдел административно-аналитической работы Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», по адресу: ул. Калужская, д.7г. Малоярославец, Малоярославецкий р-н, Калужская область.

График работы:

Понедельник – Четверг

с 8 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 15 минут.

Пятница

с 8часов 00 минут до 13 часов 00 минут и 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Справочный телефон (48431) 3-11-25.

3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявителем может быть получена на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги http://www.admmaloyaroslavec.ru.

Адрес электронной почты: [a.otdel@inbox.ru](mailto:a.otdel@inbox.ru)

3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» http://www.admmaloyaroslavec.ru;

- в региональной муниципальной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (https://uslugikalugi.ru/);

- в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – официальные сайты).

3.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем**:**

- с использованием средств телефонной связи;

- при личном обращении Заявителя;

- по электронной почте.

3.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

- информация об отделе по управлению муниципального имущества и ЖКХ, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального сайта; график (режим) работы; сведения о должностном лице – руководителе (далее – руководитель); сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, – специалистах (далее – специалисты);

- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ должны быть освещены, просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом Times New Roman №14, без исправлений.

В помещениях приема и выдачи документов в отделе по управлению муниципального имуществу и ЖКХ Заявителю предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе к Административному регламенту, для ознакомления.

На официальном сайте муниципального образовании городское поселение «Город Малоярославец» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

3.8. В Пункте общественного доступа осуществляется доступ к информационно-справочным материалам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: к официальному сайту муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

3.9. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, обращается к ним на «Вы», проявляет спокойствие и выдержку, дает разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании должности и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

3.11. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – запрос) на предоставление муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им запрос.

3.12. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче запроса копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование Заявителя.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1.Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков в аренду или собственность без проведения торгов».

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

5.1. Наименование органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу – Администрация муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

**6. Участники предоставления муниципальной услуги**

6.1. В предоставлении муниципальной услуги учувствуют:

- отдел административно-аналитической работы Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;

- отдел по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисты администрации осуществляют взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

**7. Описание результата предоставления муниципальной услуги   
и сроки её предоставления**

7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Направление заявителю способом, определенным им в заявлении проекта договора аренды земельного участка или проекта договора купли-продажи земельного участка.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления (приема) в отдел административно-аналитической работы уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**8. Перечень нормативных правовых актов**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;

- Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» №237 от 25.12. 1993);

- Уставом муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» зарегистрированным в Администрации Губернатора Калужской области 31.08.2005 года № 210, принят постановлением Городской Думы муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» от 31.08.2005 года №47;

**9. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

1) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) 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;

4) заявление о предоставлении земельного участка.

Специалисты органа местного самоуправления не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

Предоставление документов и информации для предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы в администрацию по собственной инициативе.

**10.** **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления**

10.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить:

- а) [заявление](consultantplus://offline/ref=DD15018865783E180E5ED5138C4CE59AD02E5DF02C27BF5A1119995D8ADA835F29322F188379232579782A9DBB01C190FB04B67E1B77F870BD6F730423gDG) о предоставлении земельного участка согласно приложению №2 к Административному регламенту;

б) схема расположения земельного участка с указанием его границ на ней (для случаев, если в отношении земельный участок предстоит образовать);

в) копия паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя физического, юридического лица, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) копия учредительных документов юридического лица (для юридических лиц);

ж) независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DD15018865783E180E5ECB1E9A20BB94D4200BF52A2FB60E484D9F0AD58A850A7B727141C13430247C662A94BB20gBG) от 29 июля 1998 года №135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", являющихся начальной ценой аукциона;

з) [документы](consultantplus://offline/ref=DD15018865783E180E5ECB1E9A20BB94D42600FD2E21B60E484D9F0AD58A850A6972294DC03D2E257B737CC5FD5F98C0B64FBB7A0C6BF8772Ag2G), согласно приказу Росреестра от 02.09.2020 №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

10.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5F12031C01B1F04D0D83C2154FB024BFBE85141CC39752A25D03786384D0E583E72C6A7B137B51004BA77EDE4A38D41E8A379C1CD3Q1H) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставлении муниципальной услуги:

1. Наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;
2. В документах отсутствуют подписи;
3. В документах отсутствуют печати (в случае направления уведомления от имени юридического лица).
4. В заявлении не указано сведения о заявителе, направившего заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
5. В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
6. Текст заявления не поддается прочтению.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

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) 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 гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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;

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;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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;

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;

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, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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;

15) 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;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) 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;

18) 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;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

**14. Формы предоставления документов, указанных в пункте 9**

14.1. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, могут быть:

- предоставлены лично Заявителем или представителем по доверенности в Администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»: ул. Калужская. д.7, г. Малоярославец, Малоярославецкий р-н, Калужская обл., 249096;

- направлены на почтовый адрес Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец ул. Калужская. д.7, г. Малоярославец, Малоярославецкий р-н, Калужская обл., 249096;

- предоставлены заявителем через многофункциональный центр (МФЦ);

- направлены электронной почтой,

- направлены через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>).

**15.** **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

15.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**16.** **Максимальный срок ожидания в очереди**

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальных (государственных) услуг – до 15 минут; число обращений бизнес – сообщества в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной (государственной услуги), связанной со сферой предпринимательской деятельности – не более 2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 10 минут.

**17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

17.1. Уведомление, поданное в Администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», либо через МФЦ и принятое к рассмотрению, регистрируется специалистом отдела административно-аналитической работы Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» в день поступления.

**18.** **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

18.1. Требования к помещениям, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» в которых предоставляется муниципальная услуга:

1. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

2. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также местами для ожидания, информирования и приема Заявителей.

3. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, столами, информационными стендами, образцами их заполнения и перечнем документов, а также другим оборудованием, обеспечивающим условия для заполнения Заявителями заявления.

4. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ физических лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

5. Места для приема Заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стулом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов. Помещения для приема Заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, ответственных за прием документов, графика приема Заявителей.

6. Характеристики помещений приема и выдачи документов отдела административно-аналитической работы Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», отдела организационно-контрольной работы и отдела по управлению муниципального имущества и ЖКХ в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

**19**. **Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

19.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременное рассмотрение документов;

-удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

-оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов.

**20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги для инвалидов**

20.1. Показателями доступности муниципальной услуги для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов являются:

-условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение) в котором предоставляется услуга, а также вход в такой объект и выход их него, посадка в транспортное средство и высадка их него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов текстовой и зрительной информации на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;

-допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- в случае невозможности инвалидов посетить объект (здание, помещение) предоставления услуги, возможно обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**21. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме.**

21.1. Многофункциональные центры (МФЦ) участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Возможность подачи через МФЦ заявления для получения муниципальной услуги обеспечивается только при личном обращении заявителя или его законного представителя.В МФЦ осуществляется только прием документов.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя или его представителя представления документов, не установленных административным регламентом.

В случае подачи заявления через МФЦ непосредственное предоставление услуги «Подготовка и выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» осуществляется впоследствии отделом архитектуры, градостроительной деятельности и земельных отношений Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» (Отделом).

Порядок взаимодействия МФЦ и Отдела, предоставляющего услугу, в части принятия документов, формирования пакета документов и его передачи на уровень исполнителя, определяется соглашением взаимодействующих сторон и осуществляется без участия заявителя.

21.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются:

подача гражданином заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, прием такого заявления и документов соответствующим структурным подразделением администрации с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

предоставление в установленном порядке заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм запросов или иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальных сайтах органов власти Калужской области, муниципальной информационной системы Калужской области «Реестр государственных услуг Калужской области, Портале государственных и муниципальных услуг Калужской области.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявитель использует простую электронную подпись.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**22**. **Исчерпывающий перечень административных процедур**

22.1. Прием, проверка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя заявления, предоставленное Заявителем, принимается в отделе административно - аналитической работы муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

В ходе приема заявления специалист отдела организационно – контрольной работы Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ осуществляет проверку предоставленных документов на предмет:

- соответствия данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении;

- наличия документов, прилагаемых к уведомлению.

В случае выявления при приеме документов оснований для отказа в приеме заявления специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ возвращает документы, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и объясняет содержание выявленных недостатков.

Если нет оснований для отказа в приеме документов специалист отдела организационно – контрольной работы принимает документы.

Заявление проходит регистрацию, далее передается главе администрации муниципального образования городского поселения «Город Малоярославец» для наложения резолюции, и последующее направление в отдел по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ.

Срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является передача заявления с наложенной резолюцией и прилагаемых к нему документов в отдел по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

22.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача заявления с наложенной резолюцией Главы и приложенных к нему документов из организационного отдела администрации на рассмотрение в отдел по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ.

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ, в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления:

- проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о заключении договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка;

- проводят проверку соответствия указанных в заявлении оснований для предоставления земельного участка в аренду или в собственность без торгов, установленным Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами.

- готовит (поручает подготовить специалисту) проект договора аренды земельного участка; проект договора купли-продажи земельного участка; проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

- направляют заявителю способом, указанным в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги.

Проект договора аренды земельного участка; проект договора купли-продажи земельного участка; проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, передается на согласование в правой отдел администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», заместителю Главы Администрации - начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», далее на подпись Главе Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

Результатом административной процедуры являются подписанные и согласованные документы о предоставлении земельного участка без торгов:

- договор аренды земельного участка;

- договор купли-продажи земельного участка;

- постановление о бесплатном предоставлении земельного участка.

22.3. Направление результата административной процедуры:

Основанием для начала административной процедуры является получение начальником отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ согласованных и подписанных документов.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю почтовым, электронным отправлением или выдается нарочно.

Результатом административной процедуры является получение готовых документов Заявителем.

Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

**23. Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

23.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**24.** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги**

24.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ положений настоящего Административного регламента, а также отдела организационно – контрольной работы администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», заместителем Главы Администрации.

Периодичность поведения текущего контроля – еженедельно.

**25.** **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги**

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

25.2. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» с периодичностью один раз в полгода.

Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям Заявителей, на основании информации, полученной от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

25.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядком выполнения отдельных административных процедур.

25.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Главы Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

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

26.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26.2. Персональная ответственность должностных лиц отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ при предоставлении Муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

26.3. Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ организует работу по предоставлению муниципальной услуги,  принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность:

- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при предоставлении муниципальной услуги;

- за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования;

- за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема;

- за своевременность и качество проводимых проверок по представленным Заявителем сведениям;

-за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего Административного регламента;

- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

**27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

27.1. Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**28. В каких случаях заявитель может обраться с жалобой**

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- затребования у заявителя документов, не предусмотренных в пункте 10 Регламента, для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным пунктом 12 Регламента;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 14 Регламента;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.2. Жалоба подается в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Жалобы на решения, принятые начальником отдела по управлению муниципальным имуществом, подаются в администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», в порядке подчиненности. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг, или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

В случае подачи жалобы в форме электронного документа с использованием сети Интернет заявитель использует простую электронную подпись.

28.3. Жалоба должна содержать:

- наименование территориального органа, а также должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.4. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, срок ее рассмотрения не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации в администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.5. По результатам рассмотрения жалобы, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

в аренду или собственность без торгов»,

утвержденному Постановлением

от 25.10.2021г № 1045

**Блок-схема**

Прием и регистрация заявления и комплекта документов

Проверка комплекта документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента

Направление межведомственных запросов, после получения ответов на них - подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка и проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка

Подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

соответствуют предъявляемым требованиям

не соответствуют предъявляемым требованиям

Направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Выдача постановления о предоставлении земельного участка и договора купли-продажи или договора аренды земельного участка

Приложение №2

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

в аренду или собственность без торгов»,

утвержденных Постановлением

от 25.10.2021г №1045

Главе Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество заявителя полностью;

наименование юридического лица)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина)

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

(гос. регистрационный номер записи о гос. регистрации юр. лица в ЕГРЮЛ; ИНН)

# Место жительства гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место нахождения юр. лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

# Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок

(испрашиваемый вид права)

с кадастровым номером № 40:13:\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся по адресу: ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.\_\_\_\_\_, г. Малоярославец, Малоярославецкий р-н, Калужская область

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(цель использования земельного участка)

На основании предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

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

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, (не) согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, сотрудниками администрации муниципального образовании городское поселение «Город Малоярославец».

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

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

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;

В случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

В случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.