****

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(МИНИМУЩЕСТВО КЧР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19.08.2020 №538

г.Черкесск

Об утверждении Административного регламентапредоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Предоставление в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 9.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения государственной услуги по предоставлению земельных участков в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Предоставление в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов».

2.Признать утратившими силу [распоряжения Министерства имущественных и земельных отношении КЧР от 12.10.2016  № 418](http://minizo.kchgov.ru/uploads/1478071472_postoyannoe__bessrochnoe.doc)  «Об утверждении Административного  регламента  предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся  в республиканской собственности,  в аренду,  постоянное (бессрочное) пользование, либо в безвозмездное срочное пользование»» и от 22.05.2013 № 209 «Об утверждении Административного регламента предоставления  Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в республиканской собственности, в том числе при переоформлении прав на земельные участки»

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, курирующего вопросы земельных отношений.

И.о. Министра Р.Л. Агирбов

Утвержден

Распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики от 19.08.2020 № 538

Административный регламент

предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги

«Предоставление в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов»

Раздел I

**1. Общие положения**

 1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) государственной услуги «Предоставление в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов» (далее – административный регламент, регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов (далее – государственная услуга), а также определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении данной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

 Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица.

От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

**1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

**1.3.1. Порядок получения информации заявителями, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещается на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ, Единый портал).**

Информацию о правилах предоставления государственной услуги заявитель может получить следующими способами:

- при обращении лично;

- посредством телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещении Министерства и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- на официальном сайте Министерства и МФЦ;

-на порталах: ЕПГУ, региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ, Региональный портал).

**1.3.2. Порядок, форма, способы получения указанной в настоящем подпункте информации и место ее размещения, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».**

Информация о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящий административный регламент и нормативный правовой акт об его утверждении размещается:

- на информационных стендах Министерства и МФЦ;

- на официальном сайте Министерства и МФЦ;

- на сайтах ЕПГУ, РПГУ и в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФРГМУ).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками Министерства, ответственными за информирование.

Специалисты отдела управления и приватизации земельных участков Министерства (далее – специалист отдела), ответственные за информирование, определяются должностными регламентами, которые размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Министерства.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Министерства;

- график работы Министерства;

- график работы МФЦ;

-специалисты отдела управления и приватизации земельных участков Министерства, уполномоченные предоставлять государственную услугу и номера контактных телефонов;

- адреса официальных сайтов Министерства, МФЦ;

- адрес электронной почты Министерства, МФЦ;

- нормативные правовые акты (далее – НПА) по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер и дата принятия НПА);

- ход предоставления государственной услуги;

- административные процедуры предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

-досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) государственных служащих Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование (консультирование) осуществляется сотрудниками Министерства и МФЦ ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты и электронной почты.

Информирование проводится на русском языке индивидуально и публично информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки сотрудники Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник, принявший звонок, обязан переадресовать (перевести) его на другого сотрудника или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается Министром имущественных и земельных отношений (далее - министр), либо заместителем Министра, курирующим вопросы в сфере земельных отношений.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (далее – СМИ). Справочная информация содержится на сайте Министерства <http://www.minizo.kchgov.ru>

**Раздел II**

**2.Стандарт предоставления государственной услуги.**

**2.1. Наименование государственной услуги .**

Предоставление в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики, без проведения торгов.

**2.2. Наименование органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики.

В части исполнения административных процедур приема и регистрации документов, а также предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о государственной услуге в предоставлении государственной услуги могут участвовать МФЦ.

Министерство в ходе предоставления государственной услуги взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике;

-Органами местного самоуправления.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги является:

 1) заключение Министерством договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

 2) отказ Министерства в заключении договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

 **2.4.** **Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.**

При предоставлении земельного участка в собственность, в том числе при переоформлении прав на земельные участки, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, без проведения торгов, срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления в Министерство.

В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка без проведения торгов (далее - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) срок предоставления государственной услуги не должен превышать шестидесяти дней со дня поступления такого заявления в Министерство.

В срок, указанный в третьем абзаце, не включается срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта административного регламента.

**2.5**. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.**

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Министерства, в сети «Интернет», в ФРГМУ и ЕПГУ.

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

**2.6.1. Для предоставления государственной услуги, в случае если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет и границы участка установлены в соответствии с Федеральным Законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее -** **Федеральный закон №218-ФЗ), заявитель представляет следующие документы:**

1) заявление в письменной форме по форме согласно приложению 3 к настоящему регламентуили в форме электронного документа, содержащее следующую информацию*:*

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

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

-кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

-основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее - Земельный кодекс Российской Федерации);

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

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

-цель использования земельного участка;

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

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

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

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом отдела или специалистом МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ) и приобщается к поданному заявлению;

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) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», (далее- приказ Минэкономразвития России №1) за исключением документов, которые должны быть представлены в Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление документов указанных в подпунктах 2) - 6) настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**2.6.2. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом №218-ФЗ (далее - процедура предварительного согласования предоставления земельного участка), заявитель представляет следующие документы:**

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту (если предстоит осуществить уточнение границ земельного участка или по форме приложения 2 (если земельный участок предстоит образовать):

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

-наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ**;**

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

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

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

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

-цель использования земельного участка;

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

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

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

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России №1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

5) 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;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Заявление о предоставлении земельного участка (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форма заявления о предоставлении земельного участка и заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приведена в приложениях №1, №2 и №3 к регламенту.

**2.6.3. Требования к документам, представляемым для оказания государственной услуги:**

1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.

2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.

3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4. Копия документа представляется заявителем с предъявлением подлинника.

 5. Заявление о предоставлении земельного участка (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

**2.6.4. Способ обращения за получением государственной услуги:**

1. Личное обращение в Министерство.

2. Личное обращение в МФЦ.

Работники МФЦ в обязательном порядке информируют заявителя, представившего в МФЦ документы для получения государственной услуги:

- об отказе в предоставлении государственной услуги;

- о приостановлении подготовки и выдачи документов;

-о необходимости явиться для согласования (подписания) документов в случаях, установленных стандартом оказания услуг;

- о сроке завершения документов и порядке их получения.

3. ЕПГУ.

4. РПГУ.

5 Официальный сайт Министерства, МФЦ.

6. Почтовая связь.

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

2.7.1. Для предоставления государственной услуги требуются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и организаций, находящихся в их ведении в зависимости от указанного заявителем основания предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- утвержденные проекты планировки и утвержденные проекты межевания территории;

- договор о комплексном освоении территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

- информация от органа местного самоуправления о территориальной зоне к которой относится образуемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования городского поселения и правилами землепользования и застройки и перечень видов разрешенного использования, утвержденный в данной территориальной зоне правилами землепользования и застройки.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.2.Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- утвержденные проекты планировки и утвержденные проекты межевания территории;

- договор о комплексном освоении территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

-информация от органа местного самоуправления о территориальной зоне к которой относится образуемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования городского поселения и правилами землепользования и застройки и перечень видов разрешенного использования, утвержденный в данной территориальной зоне правилами землепользования и застройки.

Предусмотренные настоящим разделом документы, по усмотрению заявителя, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов.

Документы (сведения), указанные в абзаце втором, третьем и восьмом пункта 2.7.2 находятся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике и могут быть получены заявителем на бумажном носителе, в электронной форме, а также с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы (сведения), указанные в абзаце четвертом, пятом, шестом и десятом пункта 2.7.2. находятся в распоряжении органов местного самоуправления Карачево-Черкесской Республики и могут быть получены заявителем на бумажном носителе, в электронной форме, а также с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы (сведения), указанные в абзаце седьмом находятся в распоряжении Министерства водных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики и могут быть получены заявителем на бумажном носителе, в электронной форме, а также с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе Управления охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документ (сведения), указанный в абзаце девятом пункта 2.7.2 находится в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике и могут быть получены заявителем на бумажном носителе, в электронной форме, а также с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе УФНС России по Карачаево-Черкесской Республике размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Непредставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Министерство не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. В случае несвоевременного предоставления Министерству документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента организациями в чьем ведении они находятся, специалистом отдела, на исполнении у которого находится заявление о предоставлении государственной услуги, готовится ответ заявителю о продлении сроков рассмотрения заявления с указанием причин продления за три рабочих дня до истечения установленных сроков предоставления государственной услуги.

**2.7.3.** **Указание на запрет требовать от заявителя.**

Министерство не вправе 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 государственной 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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, 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 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

1) несоответствие заявления образцу, установленному административным регламентом;

2) заявление не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

3) если в ходе проверки действительности квалифицированной электронной подписи, в соответствии с пунктом 3.1.6. настоящего административного регламента, выявлены несоблюдения установленных условий ее действительности.

**2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или**  **отказа в предоставлении государственной услуги.**

**2.9.1.** Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в Министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

**2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в соответствии со** **статьей 39.16** **Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:**

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненно наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

7) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении 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;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении 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;

11) указанный в заявлении 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;

12)указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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 или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

 15) 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;

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

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1369 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;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

19) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

20) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

25) указанный в заявлении 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;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

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

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного данного Федерального закона.

**2.9.3. Основания для отказа в предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка:**

1) в соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена хотя бы по одному из следующих оснований:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1) -13), [15](#Par18)) - [19](#Par22)), [22](#Par25) - [23 пункта 2.9.2.](#Par26) административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#Par4)) – [23) пункта 2.9.2.](#Par26) административного регламента.

**2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги также являются следующие:**

1) указанный в заявлении земельный участок не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена на территории Усть-Джегутинского городского поселения, Ново-Карачаевского городского поселения, Правокубанского городского поселения, Ударненского городского поселения, Медногорского городского поселения.

2) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком).

**2.10. 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.**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга, предусмотренная данным регламентом, предоставляется на безвозмездной основе.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление у**[**слуг, которые являются необходимыми и обязательными для**](http://docs.cntd.ru/document/901919338) **п[редоставления государственной услуги, включая информацию о методике](http://docs.cntd.ru/document/901919338) р**[**асчета размера такой платы**](http://docs.cntd.ru/document/901919338)**.**

Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Из-за отсутствия необходимых услуг и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, взимание дополнительной платы за предоставление услуг не предусмотрено.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.**

 Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления в Министерство не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди в МФЦ не должно превышать 15 минут*.*

**2.14.** **Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.**

 Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в программе «Стек-Управа» в день его поступления.

Если заявление о предоставлении государственной услуги представлено через МФЦ менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, оно регистрируется в течение следующего (ближайшего) рабочего дня.

Если заявление о предоставлении государственной услуги представлено через ЕПГУ и РПГУ посредством почтового отправления менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, либо получено в выходной день, оно регистрируется в течение следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в программе «Стек-Управа» Министерства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется путем внесения информации о заявлении (номер заявления, наименование заявителя, дата и время приема заявления), в программу «Стек-Управа», ведение которой осуществляется секретарем Министерства.

Секретарь Министерства регистрирует заявление в течение 1 рабочего дня со дня его приема и обеспечивает его направление в тот же день с резолюцией Министра имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министр), для исполнения начальнику отдела управления и приватизации земельных участков.

**2.15.** **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.**

Местом предоставления государственной услуги является помещение Министерства либо МФЦ. Помещения для приема граждан оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

Помещения для предоставления государственной услуги соответствуют требованиям комфортного расположения для заявителей и оптимальным условиям работы для должностных лиц.

Помещения для предоставления государственной услуги оснащены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой и др.), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами. Места ожидания граждан оборудованы столами, стульями и письменными принадлежностями.

В месте предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжены соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Помещения оборудованы соответствующими информационными стендами с образцами заполнения заявлений, и перечнем документов для предоставления государственной услуги. Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в месте ожидания заявителей. Оформление текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

**2.15.1. При предоставлении государственной услуги Министерство либо МФЦ обеспечивает инвалидам**:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из 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 зданию (помещению), в котором предоставляется государственная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки – проводника в здание (помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

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

 **2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного** **статьей 15.1** **Федерального закона**

**№ 210-ФЗ.**

**2.16.1.** **Показателями доступности предоставления государственной услуги являются**:

1) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в Министерстве, МФЦ, в сети «Интернет», на информационных стендах;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) подробное информирование заявителей о ходе рассмотрения их заявлений;

4) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

5) предоставление заявителю возможности подачи заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

6) обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

7) соблюдение специалистами отдела и МФЦ сроков предоставления государственной услуги;

8) обеспечение получения государственной услуги при однократном посещении заявителя в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

**2.16.2.** **Показателем качества оказываемой государственной услуги является**:

1) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

2) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей на действие (бездействие) специалистов отдела и специалистов МФЦ.

 **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

**2.17.1. Предоставление государственной услуги через МФЦ.**

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги (далее - прием заявителей) осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии. В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ выполняет административные действия Министерства, предусмотренные подпунктом 3.3.1. настоящего административного регламента.

В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

Требования к помещениям МФЦ устанавливаются в соответствии с правилами организации деятельности МФЦ, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

**2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителю предоставляется возможность:

а) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

б) представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде;

в) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;

г) получение результата государственной услуги.

В случае направления документов в электронной форме заявление на получение государственной услуги должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. Документы представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), с разрешением не менее 300 dpi, сформированных в архив данных в формате «zip» либо «rar», и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, должны быть не ниже класса КС 2 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

**Раздел III**

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

**3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.**

Заявитель имеет право обратиться за государственной услугой в электронной форме через Единый портал.

В настоящее время для доступа к услугам на Едином портале реализовано два способа авторизации:

- с использованием логина/пароля;

- с использованием электронной подписи.

На Едином портале, Региональном портале реализована концепция пользователя «Личного кабинета», обеспечивающая после его регистрации на порталах следующие возможности:

- ознакомление с информацией о государственной услуге;

-обеспечение доступа к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, их заполнение и представление в электронной форме;

- осуществление мониторинга хода предоставления государственной услуги;

- получение начислений и возможность оплаты государственных пошлин, штрафов и сборов;

- хранение реквизитов пользователя;

-ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- ознакомление с настоящим административным регламентом;

-ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы заявителей, связанные с предоставлением государственной услуги;

- обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги.

**3.1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.**

1) лично в Министерство либо в МФЦ;

2) посредством телефонной, факсимильной связи;

3) посредством электронной связи,

4) посредством почтовой связи;

5) на информационных стендах в помещениях Министерства, МФЦ;

6) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Министерства, МФЦ;

- на ЕПГУ;

- на РПГУ.

**3.1.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов**

1) лично в Министерство;

2) посредством телефонной, факсимильной связи;

3) посредством электронной связи;

4) посредством почтовой связи;

5) через полномочного представителя;

6) через МФЦ.

**3.1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.**

1) лично в Министерстве;

2) посредством телефонной, факсимильной связи;

3) посредством электронной связи;

4) посредством почтовой связи;

5)через полномочного представителя;

6) через МФЦ.

**3.1.4. Взаимодействие органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, МФЦ, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.**

Основанием по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство, МФЦ документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос уполномоченного органа формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет пять рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

**3.1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляется:**

1) в Министерстве на бумажном носителе;

2)в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов предоставляющих государственные услуги;

3) на ЕПГУ в виде электронного документа;

4) на РПГУ в виде электронного документа;

5) по электронной связи;

6) по почтовой связи.

**3.1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги**

При поступлении обращения Заявителя за получением государственной услуги в форме электронного документа, специалист отдела обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки квалифицированной подписи заявителя осуществляется специалистом отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, либо с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Специалист отдела проверяет данные об аккредитации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере использования электронной подписи удостоверяющего центра, выдавшего электронную подпись, а также устанавливает класс средств удостоверяющего центра на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти (Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации) по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист отдела в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием причин отказа, которые послужили основанием для принятия такого решения.

Средства удостоверяющего центра, обеспечивающие создание и проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя при обращении за получением государственной услуги, должны быть не ниже класса КС1 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

**3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.**

Основанием исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление заявления об исправлении ошибки (опечатки), допущенной при выдаче документов.

Исправление ошибки (опечатки) осуществляется путем выдачи заявителю нового документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.3. административного регламента.Срок выдачи не может превышать пять рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

**3.3. Перечень административных процедур и последовательность их выполнения.**

 Предоставление государственной услуги Министерством с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка ([пункты 3.3.1.](#Par19) - 3.3.5. административного регламента) включает в себя следующие административные процедуры:

 1) Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2)Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3) Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и выдача заявителю.

4) Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

5) Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

7) Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов либо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

8) Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и акта приема-передачи и их подписание.

 Организация предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов включает в себя административные процедуры, предусмотренные [пунктами 3.3.1-3.3.7.](#Par6) административного регламента.

**3.3.1. Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист отдела осуществляет рассмотрение поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

 В случае если не соблюдены требования к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанные в подпункте 1) пункта 2.6.2. административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2)-6) пункта 2.6.2. административного регламента или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 При наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.9.3. и (или) 2.9.4. административного регламента в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя, в котором должны быть указаны все основания для такого отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

 Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3.2 административного регламента или, в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6.2. административного регламента, административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3.3. административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

- подготовка письма о возврате заявления, в том числе, в связи с представлением неполного комплекта документов;

- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с [пунктом 3.4.4](#Par26). Административного регламента.

 Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**3.3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1. настоящего административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении государственной услуги, является специалист отдела.

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса специалист отдела в день получения заявления на исполнение формирует, подписывает электронной подписью и направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении:

сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев обращения с заявлением физических лиц;

сведений о постановке заявителя на налоговый учет.

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса, специалист отдела в день получения заявления на исполнение формирует, подписывает электронной подписью и направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении сведений о земельном участке (здании, строении, объекте незавершенного строительства), содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки, в случае отсутствия в Министерстве такой Выписки.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия специалист отдела направляет соответствующий межведомственный запрос:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Срок предоставления административной процедуры при направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган (организацию).

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса специалист отдела в день получения заявления на исполнение формирует, подписывает электронной подписью и направляет запрос в орган местного самоуправления по месту расположения образуемого земельного участка о предоставлении:

-реквизитов решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории;

- постановления органа местного самоуправления о присвоении почтового адреса (местоположения) земельному участку.

- утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории;

- договора о комплексном освоении территории;

- проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия специалист отдела направляет соответствующий межведомственный запрос:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Срок предоставления административной процедуры при направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган (организацию).

Критерием принятия решения является необходимость получения недостающих для предоставления государственной услуги сведений у государственных органов и иных организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Результатом административной процедуры является полученный Министерством ответ на запрос от Управления Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике, от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике, от органов местного самоуправления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в программе «Стек Управа» ответственным специалистом отдела.

**3.3.3.** **Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.**

Основанием для начала административной процедуры являются полученные Министерством ответы на запросы от Управления Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике, от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике, от органов местного самоуправления.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

 Специалист отдела передает согласованный проект распорядительного акта на подпись Министру уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

 В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку Министром, выполняются действия, предусмотренные [пунктами 3.3.1.-3.3.3.](#Par4) административного регламента.

 Подписанный Министром распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

 После подписания распорядительного акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма с направлением принятого распорядительного акта, либо вручение распорядительного акта заявителю лично под роспись.

 Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 Принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для последующего предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов.

 Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве.

**3.3.4. Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме, о предоставлении земельного участка без проведения торгов.**

 Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела заявления. Специалист отдела осуществляет рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1. административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2) – 5) пункта 2.6.1. административного регламента, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления.

 При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

 Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3.5.](#Par25)административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента, административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3.6. административного регламента.

 Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма о возврате заявления в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;

- подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с [пунктом 3.3.6.](#Par11) административного регламента.

 Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**3.3.5. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1. настоящего административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении государственной услуги, является специалист отдела.

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса специалист отдела в день получения заявления на исполнение формирует, подписывает электронной подписью и направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении:

сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев обращения с заявлением физических лиц;

сведений о постановке заявителя на налоговый учет.

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса, специалист отдела в день получения заявления на исполнение формирует, подписывает электронной подписью и направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении сведений о земельном участке (здании, строении, объекте незавершенного строительства), содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки, в случае отсутствия в Министерстве такой Выписки.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия специалист отдела направляет соответствующий межведомственный запрос:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Срок предоставления административной процедуры при направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган (организацию).

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса специалист отдела в день получения заявления на исполнение формирует, подписывает электронной подписью и направляет запрос в орган местного самоуправления по месту расположения образуемого земельного участка о предоставлении:

-реквизитов решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории;

- постановления органа местного самоуправления о присвоении почтового адреса (местоположения) земельному участку.

- утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории;

- договора о комплексном освоении территории;

 - проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия специалист отдела направляет соответствующий межведомственный запрос:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Срок предоставления административной процедуры при направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган (организацию).

Критерием принятия решения является необходимость получения недостающих для предоставления государственной услуги сведений у государственных органов и иных организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Результатом административной процедуры является полученный Министерством ответ на запрос от Управления Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике, от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике, от органов местного самоуправления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в программе «Стек Управа» ответственным специалистом отдела.

**3.3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.**

Основанием для начала административной процедуры являются полученные Министерством ответы на запросы от Управления Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике, от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике, от органов местного самоуправления.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями, курирующими их заместителями Министра.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Специалист отдела передает согласованный проект распорядительного акта на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия [пунктов 3.3.4.-3.3.6.](#Par64) административного регламента.

Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После подписания распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование специалист отдела обеспечивает направление распорядительного акта заявителю посредством почтовой либо электронной связи, либо выдачу распорядительного акта заявителю лично под роспись.

Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Министерства о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве.

 **3.3.7. Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и акта приема-передачи и их подписание**

 Основанием для начала административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) со структурным подразделением, ответственным за подготовку договоров, иными структурными подразделениями, курирующим их заместителем Министра.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня со дня издания распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

 При необходимости доработки проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела передает согласованные проекты договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

 В случае возврата проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные [пунктами 3.3.4.](#Par83) - [3.3.7.](#Par86) административного регламента.

После подписания уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя с приложением всех экземпляров соответствующего проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

 Результатом административной процедуры является оформление Министерством проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех), подписанных уполномоченным лицом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление проекта договора и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) и их подписание уполномоченным лицом.

**Раздел IV.**

**Формы контроля за исполнением регламента.**

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник отдела, заместитель Министра имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, Министр имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего регламента, должностных регламентов, а также требований к заполнению, ведению и хранению учетной документации заявителей.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Министра, курирующим вопросы в сфере земельных отношений.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов отдела.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается Министром.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии со ст. 5.63. «Нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4.3. Ответственность должностных лиц органов исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Государственные гражданские служащие Министерства, которым поручено подготовить ответ, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность рассмотрения заявления.

Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево–Черкесской Республики, а также положений настоящего Регламента.

 Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Раздел V.**

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

**5.1.** **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и (или) его должностных лиц, республиканских государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).**

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

**5.2.** **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, а также принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;

6) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказа государственных гражданских служащих Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

**5.3**. **Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

Жалоба может быть направлена в Министерство. Жалоба заявителя адресуется Министру, либо заместителю Министра курирующему вопросы в сфере земельных отношений.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии).**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе лично, либо направляется по электронной почте, через официальный сайт органа предоставляющего услугу (<http://www.minizo.kchgov.ru>), через ЕПГУ, через РПГУ, через Федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также почтовой связью.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, специалиста отдела.

**5.5.** **Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6.** **Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

**5.7.** **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети «Интернет».

**5.8.** **Порядок обжалования решения по жалобе (претензии**)**.**

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в Министерство и (или) в суд.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.10.** **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) при личном обращении заявителя в Министерство;

2) в сети «Интернет».

Приложение №1

к административному регламенту

В Министерство имущественных и земельных отношений

Карачаево-Черкесской Республики

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

для юридических лиц - наименование, государственный

регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном

реестре юридических лиц и идентификационный номер

налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем

является иностранное юридическое лицо);

для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии)

отчество, реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя

адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц - местонахождение юридического лица;

для физических лиц - место регистрации

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

 связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного

участка, границы которого подлежат уточнению

 Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участкас кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение:

\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1436) без проведения торгов на основании подпункта\_\_\_\_ пункта \_\_\_ статьи \_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*>](#P1437).

 Дополнительные сведения:

 Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_ N \_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*>](#P1438).

 Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*\*>](#P1439).

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя (подпись)

 юридического лица, Ф.И.О. физического

 лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<\*\*> Указывается цель использования земельного участка.

<\*\*\*> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

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

Приложение №2

к административному регламенту

В Министерство имущественных и земельных отношений

Карачаево-Черкесской Республики

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

для юридических лиц - наименование, государственный

регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном

реестре юридических лиц и идентификационный номер

налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем

является иностранное юридическое лицо);

для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии)

отчество, реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя

адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц - местонахождение юридического лица;

для физических лиц - место регистрации

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

 связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного

участка, в случае если земельный участок

предстоит образовать

 Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, который необходимо образовать из земельного(-ых) участка(-ов) с кадастровым(-и) номером(-ами) \_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1510) на праве \_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*>](#P1511) без проведения торгов на

основании подпункта \_\_\_ пункта \_\_\_ статьи \_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*>](#P1512).

 Образование земельного участка предусмотрено в соответствии с (со)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*\*>](#P1513).

 Дополнительные сведения:

 Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_ [<\*\*\*\*\*>](#P1514).

 Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено на данном земельном участке следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*\*\*\*>](#P1515).

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя (подпись)

 юридического лица, Ф.И.О. физического

 лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Указываются в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

<\*\*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<\*\*\*> Указывается цель использования земельного участка.

<\*\*\*\*> Указываются решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или дается указание на образование земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

<\*\*\*\*\*> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

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

Приложение №3

к административному регламенту

 В Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики

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

для юридических лиц - наименование, государственный

регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном

реестре юридических лиц и идентификационный номер

налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем

является иностранное юридическое лицо);

для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии)

отчество, реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя

адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц - местонахождение юридического лица;

для физических лиц - место регистрации

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

 связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

 Прошу(сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1581) без проведения торгов на основании подпункта \_\_\_ пункта \_\_\_ статьи \_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*>](#P1582).

 Дополнительные сведения:

 Решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ предоставление

данного участка было предварительно согласовано [<\*\*\*>](#P1583).

 Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*\*>](#P1584).

 Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*\*\*\*>](#P1585).

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя (подпись)

 юридического лица, Ф.И.О. физического

 лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<\*\*> Указывается цель использования земельного участка.

<\*\*\*> Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<\*\*\*\*> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

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

 Приложение № 4 к

 административному регламенту

ОПИСЬ

**Документов, предоставленных с заявлением на утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование, организационно-правовая форма и местонахождение юридического лица, Ф.И.О. физического лица)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** | **Кол-во****листов** | **Примечание** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1. | заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории |  |  |
| 2. | копии учредительных документов  |  |  |
| 3. | копия свидетельства о государственной регистрации организации-юридического лица (ОГРН) |  |  |
| 4. | копия свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения (ИНН) |  |  |
| 5. | копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), |  |  |
| 6. | реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом |  |  |
| 7. | копия постановления органа местного самоуправления о присвоении почтового адреса (местоположения) земельному участку |  |  |
| 8. | реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок образуется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом |  |  |
| 9. | схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок |  |  |
| 10. |  копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя |  |  |
| 11. | нотариально 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 |  |  |
| 12. | копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в границах которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости с предоставлением оригиналов для сверки |  |  |
| 13. | проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |  |  |
| 14. | копии утвержденных проектов планировки и утвержденных проекты межевания территории |  |  |
| 15. | копия договора о комплексном освоении территории |  |  |

 Документы принял: Копию описи получил:

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

 (подпись, Ф.И.О. специалиста) (подпись, Ф.И.О. заявителя)

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Примечание:

- копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не

 заверены нотариусом;

 - документы, указанные в пунктах 2,3,4,6,7,15 заявитель вправе предоставить в Министерство самостоятельно.

И.о. Министра Р.Л. Агирбов