Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 сентября 2023 г. N 2591

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ

НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100005) Мэрии г. Череповца  от 19.03.2024 N 694) |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472832&dst=101356) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 27.07.2010 [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=209140&dst=100551) мэрии города от 16.06.2017 N 2811 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города от:

18.03.2019 [N 1036](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=204598) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно";

28.02.2020 [N 889](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=178011) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 18.03.2019 N 1036";

28.08.2020 [N 3523](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=184245) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 18.03.2019 N 1036";

26.05.2021 [N 2182](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=193395) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 18.03.2019 N 1036";

18.03.2022 [N 695](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=204478) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 18.03.2019 N 1036";

20.11.2017 [N 5604](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=204200) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность бесплатно либо в аренду без проведения торгов земельных участков, образованных из земельных участков, предоставленных до 09.11.2001";

27.12.2019 [N 6290](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=176900) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 20.11.2017 N 5604";

09.03.2022 [N 550](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=204099) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 20.11.2017 N 5604".

2. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-портале правовой информации г. Череповца.

Мэр города

В.Е.ГЕРМАНОВ

Утвержден

Постановлением

Мэрии г. Череповца

от 7 сентября 2023 г. N 2591

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100005) Мэрии г. Череповца  от 19.03.2024 N 694) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования "Город Череповец", полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления, в том числе на случаи:

1.1.1. Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в соответствии со [статьей 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=455) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ) (за исключением [пункта 6 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1246) ЗК РФ).

1.1.2. Предоставление земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с [пунктом 6 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1246) ЗК РФ в случае, предусмотренном [пунктом 1 части 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100015) Закона Вологодской области от 08.04.2015 N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области" (далее - Закон N 3627-ОЗ).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100006) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

1.1.3. Предоставление земельного участка гражданину (члену коммерческой организации) в соответствии с [пунктом 2.7 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=100215) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

1.1.4. Предоставление земельного участка гражданину, использующему гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (далее - ГрК РФ), в соответствии со [статьей 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - ФЗ N 137) в случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину, или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях), либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.1.5. Предоставление земельного участка, находящегося в фактическом пользовании заявителя (гражданина), на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ, в случае если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение в соответствии со [статьей 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) ФЗ N 137.

1.1.6. Предоставление земельного участка гражданину, который использует для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, в соответствии со [статьей 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=303) ФЗ N 137.

1.1.7. Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан в соответствии с [пунктом 7 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=463) ЗК РФ в случаях, предусмотренных [пунктами 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100687), [8 части 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100688) Закона N 3627-ОЗ:

военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующим выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции (далее - военнослужащие);

членам семей военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

(п. 1.1.7 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100007) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица или уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в комитет по управлению имуществом города либо в муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Череповце" с заявлением по предоставлению муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляют:

комитет по управлению имуществом города (далее - Уполномоченный орган);

муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Череповце" (далее - МФЦ, многофункциональный центр).

1.3.2. Местонахождение, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ, а также формы обратной связи размещаются на официальном сайте мэрии города Череповца, на официальном сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, где предоставляется муниципальная услуга.

Адрес официального сайта мэрии города Череповца: https://35cherepovets.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт мэрии города).

Адрес официального сайта МФЦ: http://www.cherepovets.mfc35.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал): https://www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области): https://gosuslugi35.ru.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

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

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте мэрии города;

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах мэрии города, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

- адреса официальных сайтов мэрии города, МФЦ;

- адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

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

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не может превышать 15 минут.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;

- на официальных сайтах мэрии города, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа мэрии, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Уполномоченным органом - в части приема и выдачи (направления) документов, поданных лично в Уполномоченный орган, поступивших через МФЦ, Портал, направленных почтовым отправлением либо на официальную электронную почту Уполномоченного органа, обработки документов, принятия решения;

МФЦ - в части приема документов.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации:

- публично-правовая компания "Роскадастр";

- управление Федеральной налоговой службы;

- управление архитектуры и градостроительства мэрии;

- казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат";

- управление записи актов гражданского состояния Вологодской области;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100011) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

- военный комиссариат г. Череповец и Череповецкого района Вологодской области;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100013) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

- территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Вологодской области.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100014) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов;

- решение Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме распоряжения с сопроводительным письмом;

- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в случае, указанном в [пункте 1.1.1](#P55) настоящего административного регламента, составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- в случае, указанном в [пунктах 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента, составляет не более 20 рабочих дней после регистрации заявления в Уполномоченном органе;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100015) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

- в случае, указанном в [пункте 1.1.3](#P58) настоящего административного регламента, составляет не более 14 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- в случаях, указанных в [пунктах 1.1.4](#P59), [1.1.5](#P62) настоящего административного регламента, составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- в случае, указанном в [пункте 1.1.6](#P63) настоящего административного регламента, составляет не более 44 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.4.2. Срок возврата заявления в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.1](#P55), [1.1.3](#P58) - [1.1.6](#P63), составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Срок возврата заявления в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64), составляет не более 5 рабочих дней после регистрации заявления в Уполномоченном органе.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100016) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

2.4.3. При поступлении заявления и документов через Портал по окончании рабочего времени или в нерабочий день датой поступления считается следующий рабочий день.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте мэрии города, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в случае, указанном в [пункте 1.1.1](#P55) настоящего административного регламента, заявитель представляет:

2.6.1.1. [Заявление](#P535) о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [статьей 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=465) ЗК РФ;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

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

2.6.1.2. Документы, указанные в [приложении 8](#P1098) к настоящему административному регламенту.

2.6.1.3. [Сообщение](#P646) заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (рекомендуемая форма - в приложении 2 к административному регламенту).

2.6.2. Для получения муниципальной услуги в случаях, указанных в [пунктах 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента, заявитель представляет:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100017) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

2.6.2.1. [Заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=232005&dst=101037) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, утвержденной приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 05.05.2015 N 22н "Об утверждении форм документов, используемых при реализации закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области", согласно [приложению 3](#P705) к настоящему административному регламенту.

В случае если родители поставлены на учет совместно или поставлен на учет родитель, не имеющий удостоверения многодетной семьи, заявление о предоставлении земельного участка представляет в Уполномоченный орган родитель, на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи.

В случае если на учет поставлены члены семьи погибшего (умершего) военнослужащего, каждый член семьи направляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100018) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

2.6.2.2. Документы, указанные в [приложении 8](#P1098) к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Для получения муниципальной услуги в случае, указанном в [пункте 1.1.3](#P58) настоящего административного регламента, заявитель представляет:

2.6.3.1. [Заявление](#P746) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [пунктом 2.7 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=100215) ФЗ N 137 по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

5) 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;

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

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

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

2.6.3.2. Документы, указанные в [приложении 8](#P1098) к настоящему административному регламенту.

2.6.4. Для получения муниципальной услуги в случаях, указанных в [пунктах 1.1.4](#P59), [1.1.5](#P62) настоящего административного регламента, заявитель представляет:

2.6.4.1. Заявление по форме согласно [приложению 5](#P866) и [приложению 7](#P1032) к административному регламенту соответственно, в котором указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии);

3) кадастровый номер земельного участка;

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

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

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

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

9) сведения, что гараж возведен до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ, а также сведения о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка по основанию, предусмотренному [статьей 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) ФЗ N 137;

10) сведения о ликвидации гаражного кооператива.

В заявлении о предоставлении земельного участка заявитель отдельно указывает, что гараж возведен до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ.

2.6.4.2. Документы, указанные в [приложении 8](#P1098) к настоящему административному регламенту.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги в случае, указанном в [пункте 1.1.6](#P63) настоящего административного регламента, заявитель представляет:

2.6.5.1. [Заявление](#P946) по форме согласно приложению 6 к административному регламенту, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) кадастровый номер земельного участка;

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

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

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

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

8) 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;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии).

В заявлении о предоставлении земельного участка в качестве основания предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов указывается [пункт 2 статьи 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=305) ФЗ N 137, а также указывается, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

2.6.5.2. Документы, указанные в [приложении 8](#P1098) к настоящему административному регламенту.

Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении такого земельного участка прилагает все документы, указанные в [пункте 7](#P1194) приложения 8 настоящего административного регламента, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы. При наличии у заявителя этих документов дополнительное подтверждение, в том числе в судебном порядке, использования жилого дома заявителем не требуется.

2.6.6. Заявление подписывается заявителем лично либо его уполномоченным представителем.

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.6.7. Представление документов, указанных в [подпунктах 1.3](#P1116) - [1.5 пункта 1](#P1118), [подпункте 3.3 пункта 3](#P1138), [подпункте 4.3 пункта 4](#P1149), [подпункте 5.4 пункта 5](#P1167), [подпункте 6.5 пункта 6](#P1191), [подпункте 7.2 пункта 7](#P1198) приложения 8 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.8. Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем заявителя - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган, МФЦ на бумажном носителе непосредственно.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в Уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а также в электронной форме на официальную электронную почту Уполномоченного органа либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6.10. Заявление и документы, представляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=1) и [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=4) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление в форме электронного документа, направленное с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа, направленное на официальную электронную почту Уполномоченного органа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.6.11. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), указанные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Копии документов, направленные на официальную электронную почту Уполномоченного органа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

2.6.12. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган документы в соответствии с [приложением 8](#P1098) к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме заявления является выявление несоблюдения установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, возврата заявления и документов

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для возврата заявления и документов, приложенных к заявлению, являются:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [пунктами 2.6.1.1](#P173), [2.6.2.1](#P189), [2.6.3.1](#P195), [2.6.4.1](#P208), [2.6.5.1](#P222) настоящего административного регламента;

2) заявителем не представлены документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащие представлению заявителем, предусмотренные [приложением 8](#P1098) к настоящему административному регламенту;

3) отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению земельным участком;

4) заявитель не состоит на учете в Уполномоченном органе в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100020) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

Уполномоченным органом указываются причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случае, установленном в [пункте 1.1.1](#P55) настоящего административного регламента, является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных [статьей 39.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=810) ЗК РФ.

2.9.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случаях, установленных в [пунктах 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента, являются:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100022) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился заявитель, не относящийся к категориям граждан, указанных в [части 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100014) Закона N 3627-ОЗ;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100023) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

2) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился заявитель, не соответствующий требованиям, установленным [частью 2(1) статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=68) Закона N 3627-ОЗ;

3) не представлены документы (копии документов), указанные в [частях 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100762) и [6(2) статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100767) Закона N 3627-ОЗ;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100024) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

4) право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее, за исключением случаев предоставления земельных участков в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=225038) Вологодской области от 28.12.2018 N 4476-ОЗ "Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области";

5) реализовано право на получение единовременной денежной выплаты взамен земельного участка одним из родителей;

6) супруга (супруг) погибшего (умершего) военнослужащего вступила (вступил) в повторный брак";

(пп. 6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100025) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

7) отсутствие заявлений о предоставлении земельного участка от всех членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего.

(пп. 7 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100027) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

2.9.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случае, установленном в [пункте 1.1.3](#P58) настоящего административного регламента, является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=812) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=818), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=822) - [26 статьи 39.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1746) ЗК РФ.

2.9.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случаях, установленных в [пунктах 1.1.4](#P59) и [1.1.5](#P62) настоящего административного регламента, являются:

1) наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=812) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=818), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101237) - [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101270), [15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=826) - [19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=830), [21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=832) - [23 статьи 39.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=834) ЗК РФ;

2) если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

В принятии решения о предоставлении земельного участка при отсутствии иных оснований, указанных выше в настоящем пункте, не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу.

2.9.3.5. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случае, установленном в [пункте 1.1.6](#P63) настоящего административного регламента, являются:

1) наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=812) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=818), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101237), [14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1766) - [19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=830), [22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=833) и [23 статьи 39.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=834) ЗК РФ;

2) в случае, если жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу, или в случае, если заявителем не приложен к соответствующему заявлению ни один из документов, предусмотренных [пунктом 7](#P1194) приложения 8 к настоящему административному регламенту;

3) если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке.

В принятии решения о предоставлении такого земельного участка при отсутствии иных оснований, указанных выше в настоящем пункте, не может быть отказано только по причине отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой расположен жилой дом, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающих возможность размещения жилых домов в границах такой территориальной зоны, а также несоответствия площади образуемого земельного участка предельным размерам и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом.

Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за представление муниципальной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 3 календарных дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.15.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим текстовую информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, МФЦ, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа, МФЦ; номера кабинетов Уполномоченного органа, МФЦ, где проводятся прием и информирование заявителей; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа, МФЦ; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; образец заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган, МФЦ размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть Интернет).

2.15.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа - при наличии), МФЦ.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.5. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). Возле входа расположена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа, МФЦ.

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;

- доступность заявителям сведений о муниципальной услуге, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством использования различных каналов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.17. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Для предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

- доступность заявителям сведений о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность заполнения заявления в электронной форме;

- возможность подачи заявления в электронной форме через Портал;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом [Требований](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416646&dst=100013) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за муниципальной услугой в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100031) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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. Последовательность административных процедур:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Уполномоченный орган.

3.2.2. При поступлении заявления и приложенных документов, принятых через МФЦ в соответствии с положениями [пункта 6.3](#P507) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за делопроизводство в Уполномоченном органе (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в день поступления заявления и документов в ячейку для документов, расположенную на участке документационного обеспечения МАУ "Центр комплексного обслуживания", пр-кт Строителей, 2, каб. 101 (далее - ячейка):

- забирает документы вместе с актом приема-передачи;

- осуществляет сверку документов на соответствие акту приема-передачи, после чего делает об этом отметку в акте приема-передачи;

- кладет в ячейку один экземпляр акта приема-передачи с отметками для получения работником МФЦ;

- доставляет документы и один экземпляр акта приема-передачи в Уполномоченный орган;

- регистрирует полученные из МФЦ по акту приема-передачи заявление и документы;

- после регистрации передает заявление начальнику отдела земельных ресурсов Уполномоченного органа (далее - начальник Отдела).

3.2.3. При поступлении заявления и документов на личном приеме специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов:

- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- при представлении оригиналов документов делает копии, проставляет на копии отметку о ее соответствии оригиналу и возвращает оригиналы заявителю;

- регистрирует представленный заявителем пакет документов в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=180872&dst=101913) по делопроизводству в органах мэрии города и передает начальнику Отдела.

3.2.4. При поступлении заявления и документов заказным почтовым отправлением (с уведомлением о вручении и описью вложения) специалист, ответственный за делопроизводство, в этот же день:

- вскрывает конверт и осуществляет регистрацию заявления в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=180872&dst=101913) по делопроизводству в органах мэрии города;

- делает отметку в почтовом уведомлении о получении документов;

- после регистрации передает заявление начальнику Отдела.

3.2.5. При поступлении заявления и документов на официальную электронную почту Уполномоченного органа специалист, ответственный за делопроизводство, в этот же день:

- знакомится с направленными документами и заявлением;

- распечатывает пакет документов и регистрирует заявление в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=180872&dst=101913) по делопроизводству в органах мэрии города;

- направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления) (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 1.1.2](#P56) настоящего административного регламента);

- проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы в порядке и сроки, указанные в [пункте 3.2.7](#P388) настоящего административного регламента.

3.2.6. При поступлении заявления и документов через Портал специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов:

- знакомится с направленным заявлением и документами на Портале;

- распечатывает пакет документов, регистрирует в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=180872&dst=101913) по делопроизводству в органах мэрии города;

- направляет заявителю уведомление о смене статуса заявления, а также уведомление о получении заявления;

- проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, указанные в [пункте 3.2.7](#P388) настоящего административного регламента.

3.2.7. После регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.2.8. После проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, специалист, ответственный за делопроизводство, распечатывает документ, содержащий сведения о результате проверки, прикладывает его к поступившим от заявителя документам и передает заявление начальнику Отдела для назначения ответственного исполнителя.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления в электронной форме.

3.2.10. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, переданное для исполнения начальнику Отдела.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления для исполнения начальнику Отдела, который назначает исполнителя - специалиста данного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Отдела).

3.3.2. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист Отдела в течение 1 календарного дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

- направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа:

в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае поступления заявления через Портал;

на электронную почту, указанную в заявлении заявителя, в случае поступления заявления посредством электронной почты.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичного обращения.

Срок направления уведомления - не более пяти рабочих дней в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.1](#P55), [1.1.3](#P58) - [1.1.6](#P63) настоящего административного регламента, и двух рабочих дней в случае, предусмотренном [п. 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента, со дня представления такого заявления Уполномоченный орган.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100028) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

3.3.3. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.9.2](#P274) настоящего административного регламента, специалист Отдела готовит проект письма о возврате заявления и приложенных к нему документов и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма и в этот же день передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в этот же день подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

В случае подачи заявления в электронной форме специалист Отдела направляет заявителю письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа:

- в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае поступления заявления через Портал;

- на электронную почту, указанную в заявлении заявителя, в случае поступления заявления посредством электронной почты.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.1](#P55), [1.1.3](#P58) - [1.1.6](#P63) настоящего административного регламента, и пяти рабочих дней после регистрации заявления в Уполномоченном органе в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100029) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для возврата первичного обращения.

3.3.5. Далее специалист Отдела проверяет наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) и в случае, если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P260) настоящего административного регламента, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган:

- запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1](#P260) настоящего административного регламента;

- контролирует получение ответов на межведомственные запросы;

- производит осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости);

- проводит осмотр жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке, результаты которого фиксируются актом осмотра;

- осуществляет опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте мэрии города, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок;

- после получения всех документов (сведений), необходимых для принятия решения, обеспечивает при необходимости рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка на заседании земельной комиссии, действующей в соответствии с [положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=174648&dst=100015), утвержденным постановлением мэрии города от 30.07.2015 N 4196.

3.3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9.3](#P281) настоящего административного регламента, специалист Отдела в течение 5 рабочих дней:

- готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма с указанием оснований для отказа;

- направляет его на согласование начальнику Отдела.

3.3.7. Начальник Отдела согласовывает проект письма в течение 2 календарных дней и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней с даты передачи ему письма подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и выдачи (направления) заявителю.

3.3.8. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9.3](#P281) настоящего административного регламента, а также с учетом решения земельной комиссии специалист Отдела в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для принятия решения, готовит и направляет на согласование начальнику Отдела проект распоряжения Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с сопроводительным письмом.

3.3.9. Начальник Отдела согласовывает вышеуказанные документы в течение 2 рабочих дней и передает на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) в течение 2 рабочих дней подписывает документы и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

- не более 17 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае, предусмотренном [пунктом 1.1.1](#P55) настоящего административного регламента;

- не более 20 рабочих дней после регистрации заявления в Уполномоченный орган в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.2](#P56), [1.1.7](#P64) настоящего административного регламента;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100029) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694)

- не более 11 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае, предусмотренном [пунктом 1.1.3](#P58) настоящего административного регламента;

- не более 17 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случаях, предусмотренных [пунктами 1.1.4](#P59), [1.1.5](#P62) настоящего административного регламента;

- не более 41 календарного дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае, предусмотренном [пунктом 1.1.6](#P63) настоящего административного регламента.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры являются подготовленные и подписанные Уполномоченным органом:

- решение Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме распоряжения с сопроводительным письмом;

- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма с указанием оснований для отказа;

- письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные и подписанные Уполномоченным органом:

- решение Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме распоряжения с сопроводительным письмом;

- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма с указанием оснований для отказа;

- письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов.

3.4.2. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично специалист Отдела информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

При получении лично специалист Отдела выдает результат предоставления муниципальной услуги под расписку заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае получения документов представителем заявителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя). В случае если заявитель (представитель заявителя) не явился для личного получения результата предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

3.4.3. В случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением специалист, ответственный за делопроизводство, в срок, не превышающий трех календарных дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. В случае подачи заявления в электронной форме через Портал при подготовке результата муниципальной услуги специалист Отдела в личном кабинете на Портале меняет статус заявления.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, посредством личного кабинета заявителя на Портале.

3.4.5. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты специалист Отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, на указанный в заявлении адрес электронной почты.

3.4.6. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала, электронной почты результат услуги в дополнение к указанным способам выдается (направляется) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления.

3.4.7. Результатом административной процедуры является направленный (выданный) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

3.5. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявители вправе обратиться в Уполномоченный орган для их исправления. Исправление опечаток и ошибок осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня обращения заявителя об их устранении.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением положений административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Отдела, директор (заместитель директора) МФЦ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа, директор (заместитель директора) МФЦ.

Оценка качества предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение следующих мероприятий: проверок, выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, оформления заключений по результатам проверок, подготовки предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению аналогичных нарушений.

Мероприятия, направленные на оценку качества предоставляемой муниципальной услуги, осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, директора (заместителя директора) МФЦ.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Результаты проверок оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа, директором (заместителем директора) МФЦ.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314836) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

4.4. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента возлагается на муниципального служащего Уполномоченного органа и специалистов МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=218) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=163375&dst=100153) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих, работников, утвержденным постановлением мэрии города от 29.05.2012 N 3030.

5.3. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

5.4. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

6.1.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

6.1.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ.

6.1.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение МФЦ;

график работы МФЦ;

адрес официального сайта МФЦ;

адрес электронной почты МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.2. Предоставление услуги в МФЦ включает следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и передача в Уполномоченный орган представленных заявителем заявления и документов.

6.3. Прием, регистрация и передача в Уполномоченный орган представленных заявителем заявления и документов

6.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие специалисту МФЦ лично.

6.3.2. Специалист МФЦ осуществляет прием документов от заявителя через окно приема и выдачи документов.

Специалист МФЦ в день обращения:

- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- заверяет копии документов на основании представленных оригиналов. При предоставлении оригиналов документов делает копии, проставляет на копии отметку о ее соответствии оригиналу и возвращает оригиналы заявителю;

- регистрирует представленное заявителем заявление в программно-техническом комплексе АИС МФЦ;

- готовит в двух экземплярах расписку о принятии документов и один экземпляр выдает заявителю;

- формирует пакет документов для передачи специалисту, ответственному за прием и передачу документов в Уполномоченный орган, и передает его в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за прием, передачу документов в Уполномоченный орган.

6.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в Уполномоченный орган:

- готовит принятый от заявителя пакет документов, акт приема-передачи документов в двух экземплярах для передачи на рассмотрение в Уполномоченный орган;

- передает документы через ячейку в Уполномоченный орган в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ при предоставлении муниципальных услуг, не позднее 16.00 час. рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.

6.3.4. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении услуги, поступившее в ячейку.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ.

6.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с [пунктами 3.3](#P393), [3.4](#P439) настоящего административного регламента.

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитета  по управлению имуществом города |
|  | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении в собственность бесплатно земельного  участка, находящегося в государственной или муниципальной  собственности, без проведения торгов | |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | |
| Полное наименование организации |  |
| ИНН [<1>](#P632) |  |
| Регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ [<2>](#P633) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке | |
| Кадастровый номер испрашиваемого участка |  |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов [<\*1>](#P634) |  |
| Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка [<\*2>](#P635) |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд [<\*3>](#P636) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории [<\*4>](#P637) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу предоставить земельный участок.  Приложения:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ выдачи (направления) документов (нужное отметить): | | | |
|  | лично; | | |
|  | | | |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением; | | |
|  | | | |
|  | в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг | | |
| (функций); | | | |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты. | | |
|  | | | |
| Способ выдачи в виде бумажного документа (нужное отметить): | | | |
|  | лично; | | |
|  | | | |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением. | | |
|  | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |  |  |
| М.П. | | (подпись) |

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

<1> Не заполняется, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

<2> Не указывается, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

<\*1> Из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=435), [пунктом 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=467), [статьи 39.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=561), [статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=573) Земельного кодекса РФ оснований.

<\*2> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления данного земельного участка.

<\*3> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<\*4> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом.

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СООБЩЕНИЕ  ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЕЛЬНОМ  УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должно содержать перечень всех зданий, строений,  сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении  которого подано заявление, с указанием (при их наличии) их  кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) [<\*>](#P683) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  |  |
| (дата) | м.п. (подпись) |
| --------------------------------  <\*> В случае обращения с заявлением собственника помещения, находящегося в здании, сооружении, необходимо указать информацию о доле, принадлежащего на праве собственности помещения от общей площади здания, сооружения | | | |
|  | | | |
| Примечание. Заполняется в случае, если на земельном участке расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства. | | | |

Приложение 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | В комитет по управлению  имуществом города Череповца | | | |
| (наименование уполномоченного органа) | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| (Ф.И.О., паспортные данные, регистрация по месту жительства, контактный телефон) | | | |
|  | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении предложенного земельного  участка в собственность бесплатно | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Я, |  | | | | | , |
|  | (Ф.И.О. гражданина) | | | | |  |
| в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=134) закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории Вологодской области" прошу предоставить в собственность бесплатно предложенный земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_,  местоположение которого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  К заявлению прилагаю следующие документы:  - копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;  - копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении факта, имеющего юридическое значение (представляется при отсутствии документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина на территории области). | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Заявитель: | |  | |  |  | |
|  | | (Ф.И.О. гражданина) | |  | (подпись) | |
|  | | | | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |

Приложение 4

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комитета  по управлению имуществом города |
|  | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении земельного участка в собственность  бесплатно земельных участков в соответствии с пунктом 2.7  статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ  "О введении в действие Земельного кодекса  Российской Федерации" | |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (крестьянское (фермерское) хозяйство) | |
| Полное наименование организации |  |
| ИНН [<1>](#P815) |  |
| Регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ [<2>](#P816) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице | |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке | |
| Кадастровый номер испрашиваемого участка |  |
| Адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка |  |
| Испрашиваемый вид права на земельный участок |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Информация об ограничениях в обороте земельного участка |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, либо проекта межевания территории, либо проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения |  |
| Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения |  |
| Кадастровый номер испрашиваемого участка |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| --------------------------------  <1> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.  <2> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. | | | | |
|  | | | | |
| Прошу предоставить земельный участок.  Приложения:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ выдачи документов (нужное отметить): | | | | |
|  | лично |  | направление посредством почтового отправления с уведомлением | |
|  | | | | |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных | | | |
| услуг | | | | |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты | | | |
|  | | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |  |
|  | | | | (подпись) м.п. |

Приложение 5

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Председателю комитета по управлению  имуществом города  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении земельного участка в собственность  ([ст. 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) ФЗ N 137) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| В соответствии со [статьей 39(20)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок для размещения гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ, на котором он расположен. | | | | | | | |
| Вид права: | | |  | | | | |
|  | | | (собственность бесплатно/аренда) | | | | |
| Характеристика земельного участка:  - кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  - площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м  - местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кадастровый номер гаража \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование ГСК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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.  К заявлению прилагаю:  1. Кадастровая выписка о земельном участке  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ выдачи документов (нужное отметить): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных | | | | | | |
| услуг (функций) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | лично | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Заявитель: | |  | | | |  |  |
|  | | (Ф.И.О.) | | | |  | (подпись) |
|  | | | | | | | |
| Представитель заявителя: | | | |  | |  |  |
|  | | | | (Ф.И.О.) | |  | (подпись) |

Приложение 6

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Председателю комитета по управлению  имуществом города  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении земельного участка ([ст. 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=303) ФЗ N 137) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| В соответствии со [статьей 39(15)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=749) Земельного кодекса Российской Федерации, на основании [пункта 2 статьи 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=305) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, на котором располагается жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года. | | | | | | | |
| Вид права: | | |  | | | | |
|  | | | (собственность бесплатно/аренда) | | | | |
| Сведения о земельном участке:  - кадастровый номер (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению) либо кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - 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 этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К заявлению прилагаю:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ выдачи документов (нужное отметить): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением; | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных | | | | | | |
| услуг (функций); | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | лично; | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Заявитель: | |  | | | |  |  |
|  | | (Ф.И.О.) | | | |  | (подпись) |
|  | | | | | | | |
| Представитель заявителя: | | | |  | |  |  |
|  | | | | (Ф.И.О.) | |  | (подпись) |

Приложение 7

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Председателю комитета по управлению  имуществом города  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении земельного участка в собственность  ([п. 14 ст. 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=288) ФЗ N 137) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| В соответствии со [статьей 39(20)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок для размещения гаража, не являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ, на котором он расположен. | | | | | | | |
| Вид права: | | |  | | | | |
|  | | | (собственность бесплатно/аренда) | | | | |
| Характеристика земельного участка:  - кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м  - местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование ГСК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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  К заявлению прилагаю:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ выдачи документов (нужное отметить): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | направление посредством почтового отправления с уведомлением; | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных | | | | | | |
| услуг (функций); | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | лично; | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | направление электронного документа посредством электронной почты. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Заявитель: | |  | | | |  |  |
|  | | (Ф.И.О.) | | | |  | (подпись) |
|  | | | | | | | |
| Представитель заявителя: | | | |  | |  |  |
|  | | | | (Ф.И.О.) | |  | (подпись) |

Приложение 8

к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100030) Мэрии г. Череповца  от 19.03.2024 N 694) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Пункты административного регламента, на которые распространяется действие | Основания предоставления земельного участка без торгов | Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | Документы, которые заявитель вправе представить |
| 1. | [1.1.1](#P55) | [ст. 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=455) ЗК РФ (за исключением [п. 6 ст. 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1246) ЗК РФ) | 1.1. [Заявление](#P535) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.  1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).  1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).  1.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо.  1.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные [Перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466717&dst=100012), утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 N П/0321, за исключением документов, которые могут быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  1.6. [Сообщение](#P646) заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (рекомендуемая форма - в приложении 2 к административному регламенту) | Документы, предусмотренные [Перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466717&dst=100012) документов, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321, с пометкой "\*" |
| (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100031) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694) | | | | |
| 2. | [1.1.2](#P56) | [п. 6 ст. 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1246) ЗК РФ | 2.1. [Заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=232005&dst=101037) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, утвержденной Приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 05.05.2015 N 22н "Об утверждении форм документов, используемых при реализации закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области", согласно [приложению 3](#P705) к административному регламенту.  В случае если родители поставлены на учет совместно или поставлен на учет родитель, не имеющий удостоверения многодетной семьи, заявление о предоставлении земельного участка представляет в Уполномоченный орган родитель, на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи.  2.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).  2.3. При отсутствии в паспорте сведений о регистрации - иной документ, подтверждающий постоянное проживание гражданина на территории области (копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение, либо документ о регистрации по месту жительства).  2.4. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность - в случае обращения представителя | Документ, подтверждающий постоянное проживание гражданина на территории области, за исключением документа о регистрации по месту жительства либо копии вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение.  Сведения о лице, на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи на текущий момент и на момент регистрации заявления.  Копии свидетельств о рождении детей - в отношении заявителей, не имеющих удостоверения многодетной семьи |
| 3. | [1.1.3](#P58) | [пп. 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=100215) - [2.10 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=100233) ФЗ N 137 | 3.1. [Заявление](#P746) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.  3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).  3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).  3.4. Протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации, или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.  3.5. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (в случае предоставления в собственность земельного участка общего назначения).  3.6. Учредительные документы некоммерческой организации (в случае предоставления в собственность земельного участка общего назначения) | Сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.  Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя) |
| 4. | [пп. 1 п. 1.1.4](#P60) | [ст. 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) ФЗ N 137 | 4.1. [Заявление](#P866) по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.  4.2. Документ о предоставлении или ином выделении заявителю земельного участка либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям.  4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).  4.4. В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:  4.4.1. Заключенный до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг.  4.4.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ.  4.5. В целях подтверждения соответствия земельного участка, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ, условиям, предусмотренным [пунктом 2 статьи 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=260) ФЗ N 137, в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 4.2](#P1148), [4.4](#P1150) настоящего приложения, гражданином могут быть представлены один или несколько из следующих документов:  4.5.1. Разрешение на строительство (разрешение на проведение проектно-изыскательских и строительных работ), акт о приемке законченного строительством объекта, выданные до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ, в которых имеются указания на гражданина.  4.5.2. Решение о предварительном согласовании места размещения гаража, утверждающее акт о выборе земельного участка для его строительства, в котором имеется указание на гражданина, принятое до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ.  4.5.3. Документ, выданный гаражно-строительным кооперативом, членом которого является (являлся) гражданин, подтверждающий внесение им до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ членских взносов | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение).  Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица |
| 5. | [пп. 2 п. 1.1.4](#P61) | [ст. 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) ФЗ N 137 | 5.1. [Заявление](#P866) по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.  5.2. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям.  Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.  5.3. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или заявителем.  Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.  5.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).  5.5. В случае отсутствия у заявителя одного из документов, указанных в [пунктах 5.2](#P1163) или [5.3](#P1165) настоящего приложения, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько из следующих документов:  5.5.1. Заключенный до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг.  5.5.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ.  5.6. В целях подтверждения соответствия земельного участка, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ, условиям, предусмотренным [пунктом 2 статьи 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=260) ФЗ N 137, в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 5.2](#P1163), [5.3](#P1165), [5.5](#P1168), гражданином могут быть представлены один или несколько из следующих документов:  5.6.1. Разрешение на строительство (разрешение на проведение проектно-изыскательских и строительных работ), акт о приемке законченного строительством объекта, выданные до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ, в которых имеются указания на гражданина.  5.6.2. Решение о предварительном согласовании места размещения гаража, утверждающее акт о выборе земельного участка для его строительства, в котором имеется указание на гражданина, принятое до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ.  5.6.3. Документ, выданный гаражно-строительным кооперативом, членом которого является (являлся) гражданин, подтверждающий внесение им до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ членских взносов. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель |
| 6. | [1.1.5](#P62) | [ст. 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=258) ФЗ N 137 | 6.1. [Заявление](#P1032) по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.  6.2. В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен заявителю или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой заявитель состоял в трудовых или иных отношениях), либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у заявителя по иным основаниям:  6.2.1. Документ о предоставлении или ином выделении заявителю земельного участка либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям.  6.2.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.  6.3. В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:  6.3.1. Заключенный до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг.  6.3.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие [ГрК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) РФ.  6.4. В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:  6.4.1. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанным кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям.  Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.  6.4.2. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату заявителем пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или заявителем.  Заявитель вправе не представлять данный документ, если ранее он представлялся иными членами гаражного кооператива.  6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение).  Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица |
| 7. | [1.1.6](#P63) | [ст. 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=303) ФЗ N 137 | 7.1. [Заявление](#P946) по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.  7.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.  7.3. Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг.  7.4. Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.  7.5. Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю.  7.6. Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года.  7.7. Выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю.  7.8. Документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.  7.9. Технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| 8. | 1.1.7 | [п. 7 ст. 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=463) ЗК РФ, [пп. 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100687), [8 п. 1 ст. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231638&dst=100688) Закона N 3627-ОЗ | 8.1. [Заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=232005&dst=101037) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, утвержденной Приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 05.05.2015 N 22н "Об утверждении форм документов, используемых при реализации закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области", согласно [приложению 3](#P705) к административному регламенту.  В случае если на учет поставлены члены семьи погибшего (умершего) военнослужащего, каждый член семьи направляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка.  8.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака) | Документ, подтверждающий постоянное проживание гражданина на территории области, за исключением документа о регистрации по месту жительства либо копии вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение |
| (п. 8 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=231766&dst=100032) Мэрии г. Череповца от 19.03.2024 N 694) | | | | |