

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
п. Вейделевка

« 31 » сентября 2025 г.

№ 12

О внесении изменений в постановление администрации Вейделевского района от 29 июня 2023 года №189

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь п. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Вейделевского района от 29 июня 2023 года №189 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее – Постановление):

1.1 Раздел III административного регламента утвержденного вышеуказанным Постановлением изложить в новой редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

3.1.1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов;

3.1.2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов;

3.1.3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

3.1.4. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование;

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Вариант 1: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) Предоставление результата Услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в администрацию Вейделевского района заявление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

- 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;

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

- документ, подтверждающий личность Заявителя, Представителя Заявителя.

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

- Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо,

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги,

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом),

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги,

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи,

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Уполномоченный орган и МФЦ.

3.3.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен в Уполномоченном органе либо через ЕПГУ.

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Органом местного самоуправления, уполномоченный на предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для получения сведений о наименовании функциональной и территориальных зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.3.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать

пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.3.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) администрации Вейделевского района документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.3.2 подраздела 3.3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- 42 рабочих дня при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ;

- 21 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в иных случаях.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем,

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в МФЦ,

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.4. Предоставление органом предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно.

3.4. Вариант 2: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) Предоставление результата Услуги.

3.4.1. Прием запроса и документов

и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.4.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в администрацию Вейделевского района заявление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Приказом

Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия),

- 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,

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

- документ, подтверждающий личность Заявителя, Представителя Заявителя,

3.4.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок,

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо,

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги,

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом),

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать

информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги,

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи,

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Уполномоченный орган и МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен в Уполномоченном органе либо через ЕПГУ.

3.4.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.4.1.3 подраздела 3.4.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для получения сведений о наименовании функциональной и территориальных зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

3.4.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.4.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.4.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.3. Приостановление предоставления Услуги

3.4.3.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) администрации Вейделевского района документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2. подраздела 3.4.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.4.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- 42 рабочих дня при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ;

- 21 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в иных случаях.

3.4.5. Предоставление результата Услуги

3.4.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.4.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.4.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.5.4. Предоставление органом предоставляющим Услуги, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно.

3.5. Вариант 3: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) Предоставление результата Услуги.

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.5.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в администрацию Вейделевского района заявление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия),

- 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,

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

- документ, подтверждающий личность Заявителя, Представителя Заявителя.

3.5.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок,

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем,

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо,
- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги,
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом),
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи,
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.5.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Уполномоченный орган и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.5.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен в Уполномоченном органе либо через ЕПГУ.

3.5.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.5.1.3 подраздела 3.5.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для получения сведений о наименовании функциональной и территориальных зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

3.5.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.5.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.3. Приостановление предоставления Услуги

3.5.3.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.5.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) администрации Вейделевского района документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.5.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.5.1.2. подраздела 3.5.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.5.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.5.3.2 подраздела 3.5.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.5.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 21 рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата Услуги

3.5.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.5.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.5.4. Предоставление органом предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно.

3.6. Вариант 4: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) Предоставление результата Услуги.

3.6.1. Прием запроса и документов

и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.6.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в администрацию Вейделевского района заявление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия),

- 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,

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

- документ, подтверждающий личность Заявителя, Представителя Заявителя.

3.6.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

- Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо,
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги,
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом),
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги,
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи,
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.6.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Уполномоченный орган и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.6.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен в Уполномоченном органе либо через ЕПГУ.

3.6.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.6.1.3 подраздела 3.6.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для получения сведений о наименовании функциональной и территориальных зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки).

3.6.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.6.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.6.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.3. Приостановление предоставления Услуги

3.6.3.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.6.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) Уполномоченного органа документов, необходимых для оказания Услуги.

3.6.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.6.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.6.1.2. подраздела 3.6.1 раздела III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.6.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.6.3.2 подраздела 3.6.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.6.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 21 рабочий день.

3.6.5. Предоставление результата Услуги

3.6.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.6.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.6.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.5.4. Предоставление органом предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно.

3.7.1. Вариант 5: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.7.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.7.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.7.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию Вейделевского района заявление по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

3.7.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.7.2.3. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.7.2.4. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: администрация Вейделевского района, управление экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района, в лице отдела имущественных и

земельных отношений управления экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района, и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.7.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен через администрацию Вейделевского района либо через ЕПГУ.

3.7.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день.

3.7.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.7.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом администрации района заявления на предоставление Услуги.

3.7.3.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют.

3.7.3.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.7.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.7.3.2 подраздела 3.7.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.7.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 10 рабочих дней.

3.7.4. Предоставление результата Услуги

3.7.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в МФЦ.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.7.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.7.4.3. Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.


3.7.4.4. Предоставление Органом власти или МФЦ результата предоставления Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического возможно в Уполномоченном органе либо через ЕПГУ.».

2. Заместителю начальника управления по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского района – начальнику организационно-контрольного отдела управления по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского район Гончаренко О.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области «Информационный бюллетень Вейделевского района».

3. Начальнику отдела делопроизводства, писем по связям с общественностью и СМИ администрации Вейделевского района – Авериной Н.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Вейделевского района Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политики – начальника управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района Г.Н. Масютенко.

**Глава администрации
Вейделевского района**



А. Самойлова