



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2025 г.

№ 120

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Армизонского муниципального района Тюменской области:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области (<https://armizon.admtyumen.ru/>) и сетевом издании «Armizon72.ru» (<https://armizon72.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу постановления администрации Армизонского муниципального района:

- от 24.03.2023 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;
- от 29.09.2023 № 116 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 24.03.2023 № 26».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Бжевского Д.В., заместителя главы Армизонского муниципального района, начальника отдела сельского хозяйства администрации Армизонского муниципального района.

Глава района

Д.М. Ульянов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение
заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка
гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,
садоводства для собственных нужд»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Армизонского муниципального района (далее — Администрация).

1.1.2. Положения настоящего административного регламента не применяются при предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд в случае, если:

1) у таких граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации имеется право на предоставление земельных участков для указанных целей (в том числе право на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка), на которых отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, без проведения торгов в собственность бесплатно, в аренду или безвозмездное пользование и при этом они обратились в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

2) такие граждане являются собственниками зданий, сооружений, обладающими правом на предоставление земельного участка в соответствии с подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 или со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) такие граждане являются арендаторами указанных земельных участков и имеют право на заключение новых договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) такие граждане являются собственниками объектов незавершенного строительства, обладающими правом на предоставление земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) такие граждане являются членами садоводческих некоммерческих товариществ, которым в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации или

другими федеральными законами садовые земельные участки предоставляются без проведения торгов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю (представителю заявителя) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги исходя из установленных в приложении № 4 к административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель заявителя).

1.3.2. Вариантами предоставления муниципальной услуги являются:

- предварительное согласование предоставления земельного участка;
- подготовка проекта договора купли-продажи либо проекта договора аренды земельного участка;
- отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо в предоставлении земельного участка;
- отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе);
- отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

2.2.2. Структурным подразделением Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является отдел имущественных и земельных отношений (далее — Отдел).

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ) в

соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2.3.1.2. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

2.3.1.3. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе);

2.3.1.4. Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе);

2.3.1.5. Проект договора купли-продажи либо проект договора аренды земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка по день размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), а также на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области - в течение 20 календарных дней.

Иные граждане, заинтересованные в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение 30 календарных дней со дня размещения извещения на официальном сайте.

2.4.2. Срок с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка по день принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации - в течение 20 календарных дней.

2.4.3. Срок со дня окончания периода, предусмотренного в абзаце втором пункта 2.4.1 настоящего подраздела, по день направления (выдачи) заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка, при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка (в случае, если в течение 30 календарных дней со дня размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили) - в течение 10 календарных дней.

2.4.4. Срок со дня окончания периода, предусмотренного в абзаце втором пункта 2.4.1 настоящего подраздела, по день направления (выдачи) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению, при рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если в течение 30 календарных дней со дня размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте заявления иных граждан о намерении участвовать

в аукционе не поступили) - в течение 10 календарных дней. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.5. Срок со дня поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по день принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – в течение 7 календарных дней.

2.4.6. Срок со дня поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по день принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 7 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. 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, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), личного обращения в МФЦ:

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

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

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии; при подаче заявления посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при подаче заявления в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) нотариуса).

2.6.1.3. Заявление о предоставлении земельного участка по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии; при подаче заявления посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при подаче заявления в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию или МФЦ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), который подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности.

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

2.7.1. Документы, сведения (информация) которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем их предоставления заявителем (представителем заявителя) по желанию или в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) путем направления следующих запросов:

2.7.1.1. В Федеральную налоговую службу о предоставлении:

сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами (организациями) Российской Федерации, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния).

2.7.1.2. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7.1.3. В органы опеки и попечительства о предоставлении:

сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.7.1.4. В Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении:

сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.7.3. Сведения, указанные в подпунктах 2.7.1.1, 2.7.1.3, 2.7.1.4 пункта 2.7.1 настоящего подраздела, также могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», в составе:

1) сведения о государственной регистрации рождения;

2) идентификаторы сведений об опекуне или о попечителе;

3) идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации).

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

2.8.1. Основаниями для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления требованиям (неуказание в заявлении необходимых сведений, предусмотренных в части 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) заявление подано не в Администрацию;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.2. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления требованиям (неуказание в заявлении необходимых сведений, предусмотренных в части 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) заявление подано не в Администрацию;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.3. Выявление в результате проверки несоблюдения условий признания действительности квалифицированной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта

незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется

заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой

субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является - если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, плата не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

2.13.2. При поступлении заявления в Администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя (представителя заявителя) информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение режима работы Администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги через МФЦ.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с сотрудниками Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или Региональном портале;

- б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

- в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

- г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;

- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Администрации посредством официального сайта Армизонского муниципального округа Тюменской области в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.2. Заявителю независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального

закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Иных требований, в том числе учитывающих случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения о приостановлении рассмотрения заявления либо о возобновлении течения срока рассмотрения заявления;

3) рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения о размещении извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (в случае если заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе);

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения административных процедур, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Регионального портала.

Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя заявителя)), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представителя заявителя) вправе:

1) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения административных процедур о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель (представитель заявителя) выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2 настоящего подраздела, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами, установленными подразделом 2.6 настоящего административного регламента (далее – документы) или поступление заявления и документов в Администрацию в электронном виде, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя сотрудник МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

2) информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу раздела 2.6 настоящего административного регламента заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

4) в случаях предоставления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, предусмотренных пунктами 3, 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем (представителем заявителя) подлинников документов.

Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

5) обеспечивает регистрацию заявления в АИС ЕЦУ, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

При поступлении заявления от МФЦ, принятого от заявителя (представителя заявителя) в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник Отдела обеспечивает его регистрацию в книге регистрации входящих документов.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Отдела в срок, установленный подразделом 2.13 настоящего административного регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента, а именно: в случае подписания заявления, документов квалифицированной электронной подписью, проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи (квалифицированных электронных подписей), с использованием которой подписано заявление и (или) документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Отдела и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его «Личный кабинет» Регионального портала.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, сотрудник Отдела обеспечивает их прием и регистрацию в книге регистрации входящих документов.

3.2.4. В случае направления заявителем документов посредством почтовой связи, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.2.4.1. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник Отдела, ответственный за прием заявлений, обеспечивает их регистрацию в системе документооборота «Директум».

3.2.5. Сотрудник Отдела в день поступления к нему зарегистрированного заявления осуществляет:

1) проверку заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке, на предмет наличия оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента;

2) при отсутствии оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента - дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления;

3) при выявлении одного или нескольких оснований для возврата заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента - в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате

заявления заявителю (представителю заявителя), в котором указываются причины возврата заявления, и передает его на утверждение (подписание) главе района или лицу его замещающему. Проект уведомления о возврате заявления заявителю (представителю заявителя) подлежит утверждению (подписанию) главой района или лицом его замещающим в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к главе района или лицу его замещающему;

4) возврат заявления заявителю (представителю заявителя) в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю решения о приостановлении рассмотрения заявления либо о возобновлении течения срока рассмотрения заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. При выявлении основания для приостановления рассмотрения заявления, указанного в пункте 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, сотрудник Отдела в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – решение о приостановлении срока).

3.3.3. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта решения о приостановлении срока передает их на утверждение (подписание) главе района или лицу его замещающему, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 2 календарных дней со дня их поступления к главе района или лицу его замещающему.

3.3.4. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем утверждения (подписания) решения о приостановлении срока, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю (представителю заявителя).

3.3.5. После утверждения (подписания) главой района или лицом его замещающим решения об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении указанной схемы сотрудник Отдела осуществляет в течение 2 календарных дней со дня утверждения (подписания) главой района или лицом его замещающим указанного решения, подготовку и направление заявителю (представителю заявителя) решения о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю (представителю заявителя):

1) решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения о возобновлении течения срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения о размещении извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области, решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (в случае если заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.4.2. Сотрудник Отдела в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления, осуществляет:

1) его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9.1, 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в пунктах 2.9.1, 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также положения заявления, в отношении которого выявлены такие основания;

2) размещение извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области;

3) подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в предоставлении земельного участка.

3.4.3. Если по истечении 30 календарных дней со дня размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, сотрудник Отдела в течение 7 календарных дней осуществляет:

1) подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

2) подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»).

3.4.4. Если в течение 30 календарных дней со дня размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе, сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней осуществляет:

1) подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. Сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта решения, указанного в пунктах 3.4.2 - 3.4.4 настоящего подраздела, передает его на утверждение (подписание) главе района или лицу его замещающему. Утверждение (подписание) проекта решения, указанного в пунктах 3.4.2 - 3.4.4 настоящего подраздела, осуществляется в течение 1 календарного дня со дня его поступления к главе района или лицу его замещающему.

3.4.6. Сотрудник Отдела обеспечивает направление (выдачу) заявителю (представителю заявителя) решения, указанного в пунктах 3.4.2 - 3.4.4 настоящего

подраздела, способом, указанным в заявлении, в течение 2 календарных дней со дня утверждения (подписания) главой района или лицом его замещающим решения.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю (представителю заявителя):

1) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

3) проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

Вне зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка направляется заявителю (представителю заявителя) в мобильное приложение «Госключ» (при наличии технической возможности), в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем (представителем заявителя) в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается на бумажном носителе - по форме, согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту; в форме электронного документа - по форме размещенной на Региональном портале;

2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

3) выданное решение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.6.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.6.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

3.6.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудником Отдела принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки исправляются сотрудником Отдела и заявителю (представителю заявителя) направляется способом, указанным в заявлении, исправленный вариант решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги печаток и (или) ошибок заявителю (представителю заявителя) направляется ответ об отсутствии печаток и (или) ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением Администрации.

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

4.2.1. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ

В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение, указанным в части 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе:

1) заместителю главы района, координирующему и контролирующему деятельность отдела, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц отдела;

2) главе района на решения и действия (бездействие) заместителя главы района, координирующего и контролирующего деятельность отдела;

3) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области в сети «Интернет», Региональном портале, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением администрации Армизонского муниципального района от 03.06.2024 № 96 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг».

Приложение №1
к административному регламенту
(бланк заявления)

№	Администрация Армизонского муниципального района					
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Место жительства	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)				
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического лица)				
Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:						
2.1.	кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"					
2.2.	реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом					
2.3.	кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости					
2.4.	основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований					
2.5.	вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав					
2.6.	цель использования земельного участка					
2.7.	реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд					
2.8.	реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом					
2.	Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке:					
		документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным 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 из данного перечня, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия)				

	схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	
	проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта	
	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя	
3.	К заявлению прилагаются по желанию заявителя:	
	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	
	проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом	
	документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом	
4.	Способ получения результата муниципальной услуги:	
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;	
	в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.	
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;	
	в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.	
5.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
6.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

Приложение №2
к административному регламенту
(бланк заявления)

№	Администрация Армизонского муниципального района				
1.	Заявитель	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Место жительства	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)			
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического лица)			
2.	Прошу предоставить земельный участок:				
2.1.	кадастровый номер испрашиваемого земельного участка				
2.2.	основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований				
2.3.	вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав				
2.4.	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				
2.5.	цель использования земельного участка				
2.6.	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				
2.7.	реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения				
3.	Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке (предоставление указанных документов 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):				
		документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным 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 из данного перечня, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия)			
		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя			
4.	К заявлению прилагаются по желанию заявителя:				
		выписка из Единого государственного реестра недвижимости			
		проект межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено			

	указанным проектом	
	документы территориального планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом	
5.	Способ получения результата муниципальной услуги:	
		в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;
		в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.
		в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
		в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.
6.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
7.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

№		Администрация Армизонского муниципального района			
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)			
		представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического лица)			
Прошу ☐ исправить ☐ допущенную ☐ ошибку ☐ (опечатку) ☐ в ☐ — (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка)) ☐ закрывающуюся ☐ — — (указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки) (опечатки))					
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: ☐ посредством направления на указанный выше адрес электронной почты ☐ почтовым отправлением на указанный выше адрес ☐ при личном обращении в МФЦ					
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):			Дата:	
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)			«__» _____ г.	
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:			Дата:	
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)			«__» _____ г.	

Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителей (признаки)	Результат предоставления муниципальной услуги
1. Граждане; 2. Представитель заявителя	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка
	Проект договора купли-продажи либо проект договора аренды земельного участка
	Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка
	Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе)
	Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (в случае поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе)