### Герб Ливен на БЛАНК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 августа 2025 года № 111

г. Ливны

Об утверждении административного [регламент](#P38)а

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который

не разграничена, гражданину или юридическому

лицу в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ливны от 18 октября 2023 года № 92 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны Орловской области» и постановлением администрации города Ливны от 31 января 2025 года № 11 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Ливны Орловской области» администрация города Ливны п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на начальника управления муниципального имущества администрации города.

Глава города С. А. Трубицин

Приложение к постановлению

администрации города Ливны

от 04 августа 2025 №111

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Ливны Орловской области (далее - администрация), их должностными лицами, взаимодействия администрации с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в соответствии со [статьей 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482897&dst=455) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

1.3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно осуществляется в случаях:

а) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

б) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую

собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

в) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены Законом Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области"

г) земельного участка иным отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных Законом Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области"

Круг заявителей

1.4. Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка (далее - заявители).

1.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

Требование предоставления заявителю муниципальной

услуги в соответствии с вариантом предоставления

муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,

определенным в результате анкетирования, проводимого

органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также

результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением 1](#P932) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.7. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация.

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - управление муниципального имущества администрации города Ливны (далее - управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (далее - заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно), заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации города Ливны о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и прилагаемых к ним документов в случае, если указанные заявления поданы в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача):

а) постановления администрации города Ливны Орловской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно);

б) постановление администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

в) постановления администрации города Ливны Орловской области о внесении изменений в постановление администрации города Ливны Орловской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - постановление о внесении изменений);

г) уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации города Ливны Орловской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок).

Выдача дубликатов документов, предусмотренных [подпунктами «а»](#P88) - [«г»](#P91) настоящего пункта, не предусмотрена.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [подпунктах «а»](#P88), [«б» пункта 2.3](#P89) настоящего Административного регламента, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо выдается заявление на бумажном носителе.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [подпунктах «в»](#P90), [«г» пункта 2.3](#P91) настоящего Административного регламента, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.5 Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

2.7 Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок считаются полученными управлением в день их регистрации.

2.8 Срок исправления допущенных опечаток и ошибок не должен превышать 12 календарных дней со дня обнаружения или получения от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.9.1. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [подпунктами «а»](#P45) - [«б»](#P48) [пункта 1.3](#P53) настоящего Административного регламента:

а) [заявление](#P968) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) оно заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом (при предъявлении оригинала);

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица при личном обращении в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) представление указанного документа не требуется;

г) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

д) 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;

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

ж) документ, удостоверяющий право собственности заявителя на здание, сооружение;

з) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если отсутствует документ, подтверждающий соответствующее право;

и) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов, предусмотренные [перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466717&dst=100012), установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии 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 представлены в управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

к) решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ;

л) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при его наличии).

2.9.2. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным [подпунктом «в» пункта 1.3](#P50) настоящего Административного регламента:

а) [заявление](#P1111) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно указывается один из видов землепользования, а также сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Орловской области от 10 ноября 2015 №1872-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области».

В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) оно заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) копии документов, удостоверяющих личность всех членов многодетной семьи, за исключением детей в возрасте до 14 лет (при предъявлении оригинала);

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя физического лица при личном обращении в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) представление указанного документа не требуется;

г) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

д) копия документа, подтверждающего нахождение семьи на учете в качестве нуждающейся в жилых помещениях для многодетной семьи, желающей бесплатно получить в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства;

е) документы, подтверждающие основания для постановки многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях (для многодетных семей, желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства);

ж) копии свидетельств о рождении - для детей в возрасте до 14 лет (с представлением подлинников);

з) копии документов, подтверждающих место жительства всех членов семьи (с представлением подлинников);

и) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка (с представлением подлинников);

к) копии документов, подтверждающих установление опеки (попечительства) или проживание ребенка в приемной семье (с представлением подлинников);

л) документы, подтверждающие осваивание учащимися, студентами (курсантами) образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, либо прохождение военной службы по призыву детьми в возрасте до 23 лет.

2.9.3. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [подпунктом «г» пункта 1.3](#P49) настоящего Административного регламента:

а) [заявление](#P1241) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) оно заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, всех членов семьи заявителя, за исключением детей до 14 лет (при предъявлении оригинала);

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя физического лица при личном обращении в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) представление указанного документа не требуется;

г) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

д) копии свидетельств о рождении - для детей в возрасте до 14 лет (с представлением подлинников);

е) копии документов, подтверждающих место жительства всех членов семьи (с представлением подлинников);

ж) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка (с представлением подлинников);

з) копии документов, подтверждающих установление опеки (попечительства) или проживание ребенка в приемной семье (с представлением подлинников);

и) документы, подтверждающие осваивание учащимися, студентами (курсантами) образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, либо прохождение военной службы по призыву детьми в возрасте до 23 лет;

к) документы, подтверждающие нахождение гражданина (семьи) на учете в качестве нуждающегося (нуждающейся) в жилых помещениях (для граждан (семей), желающих бесплатно получить в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства, за исключением граждан, указанных в [подпунктах "а.1"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW127&n=103268&dst=100283), ["а.2"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW127&n=103268&dst=100356), ["д.1" пункта 2 части 1 статьи 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW127&n=103268&dst=100358) Закона Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ);

л) дополнительные документы, представляемые отдельными категориями заявителей:

- для ветеранов Великой Отечественной войны, в том числе участников Великой Отечественной войны, инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий:

копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов (с представлением подлинника);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации или награжденных орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, удостоенных почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, а также званий "Почетный гражданин Орловской области", "Почетный гражданин" соответствующего муниципального образования Орловской области, - копия документа, подтверждающего такой статус (с представлением подлинника);

- для участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС - копия документа, подтверждающего такой статус (с представлением подлинника);

- для семей, имеющих детей-инвалидов, - справка, подтверждающая факт установления ребенку (детям) инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- для семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий:

копия документа, подтверждающего такой статус;

копии документов, удостоверяющих личность (паспорт, свидетельство о рождении) каждого члена семьи (с представлением подлинников).

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

2.10.1. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выданном по основаниям, предусмотренным [подпунктами «а»](#P45) - [«б»](#P48)  [пункта 1.3](#P53) настоящего Административного регламента:

а) [заявление](#P1484) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

2.10.2. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выданном по основаниям, предусмотренным [подпунктом «в» пункта 1.3](#P50) настоящего Административного регламента.

а) [заявление](#P1484) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента.

2.10.3. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выданном по основаниям, предусмотренным [подпунктом «г» пункта 1.3](#P49) настоящего Административного регламента:

а) [заявление](#P1484) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в пункте 2.9.3 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)) в государственных органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.11.1. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [подпунктами «а»](#P45) - [«б»](#P48)  [пункта 1.3](#P53) настоящего Административного регламента:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ.

2.11.2. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным [подпунктами «в» - «г» пункта 1.3](#P50) настоящего Административного регламента.

- адресно-справочная информация из УМВД России по Орловской области ОВМ МО МВД РФ «Ливенский»;

- выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество;

- свидетельства о рождении детей и документы, подтверждающие перемену фамилий, имен, отчеств родителей (одинокого родителя), опекуна (попечителя);

2.12. Заявитель или его представитель представляет в управление заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно [приложениям 2](#P968), [3](#P1111) к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к такому заявлению документы, указанные в настоящем Административном регламенте, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов указанным способом, заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняют интерактивную форму заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронном виде.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется заявителем или его представителем вместе с соответствующим прикрепленными электронными документами.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю в МФЦ обеспечивается доступ к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473082) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.13. Заявитель или его представитель представляет в управление [заявление](#P1484) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к такому заявлению документы, указанные в Административном регламенте.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не соответствует требованиям абзацев «а» пунктов 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Административного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не соответствует установленной форме согласно [приложениям 2](#P968), [3](#P1111), [4](#P1241), [5](#P1392) настоящего Административного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не приложены документы, предоставляемые заявителем самостоятельно в соответствии с пунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Административного регламента.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Административного регламента, направляется заявителю на бумажном носителе на указанный им почтовый адрес, в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.17. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя в управление за предоставлением муниципальной услуги.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.10.1, 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок не соответствует требованиям пунктов 2.10.1, 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента;

- [заявление](#P1484) об исправлении допущенных опечаток и ошибок не соответствует установленной форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок не приложены документы, представляемые в соответствии с [абзацем «б»](#P180)  пунктов 2.10.1, 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента.

2.20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в  пунктах 2.10.1, 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента, направляется заявителю на бумажном носителе на указанный им почтовый адрес, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.21 Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 2.10.1, 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в управление за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.22 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.23. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

1) по основаниям, установленным статьей 39.16 ЗК РФ;

2) подача гражданином (семьей в лице одного из членов семьи) заявления об отказе от получения в собственность земельного участка;

3) выезд гражданина (семьи) на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или иностранное государство;

4) получение гражданином (семьей) бесплатно в собственность земельного участка на территории Российской Федерации или получение единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

5) утрата гражданином (семьей) оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, установленных [статьей 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW127&n=103268&dst=100025) Закона Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области", за исключением случаев, предусмотренных [частью 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW127&n=103268&dst=100126) указанного Закона.

2.24. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, не позднее 2 дней, следующих за днем принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги,

и способы ее взимания

2.25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

2.27. Регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, представленных заявителем в управление способами, указанными в [пункте 2.12](#P209) настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем его получения считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок считаются полученными и зарегистрированными управлением со дня их регистрации.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

2.28. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.29. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

2.30. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.31. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальных сайтах администрации, управления в сети Интернет, извлечения - на информационных стендах);

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;

- образцы оформления документов.

2.32. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.33. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409) от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области;

- если здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,

особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ

и особенности предоставления муниципальных услуг

в электронной форме

2.36. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.37. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- СМЭВ.

2.38. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется специалистами, в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.39. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) организует предоставление заявителю 2 и более муниципальных услуг. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.40. При личном обращении заявителя в МФЦ специалист:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

В случае наличия оснований, указанных в [пунктах](#P218) 2.14, 2.15, 2.19, 2.20 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, размещенных на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки

административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги,

включающий в том числе варианты предоставления

муниципальной услуги, необходимые для исправления

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- вариант 1 - предоставление земельного участка;

- вариант 2 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административной процедуры

профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением 1](#P932) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Описание варианта 1 предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпунктах «а»](#P88), [«б» пункта 2.3](#P89) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

3.3.2.1. В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [подпунктами «а»](#P45) - [«б»](#P48) [пункта 1.3](#P53) настоящего Административного регламента:

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P968) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.12](#P209) настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем «б» пункта 2.9.1](#P116) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами «в»](#P117), [«г» пункта 2.9.1](#P119) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [абзацами «в»](#P117), [«г» пункта 2.9.1](#P119) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный  [пункта 2.9.1](#P117) настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.4. МФЦ участвует в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.1.5. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные  [пунктом 2.9.1](#P129), Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в [подпункте «б» пункта 2.12](#P215) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами управления.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные пунктом 2.9.1, настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте «а» пункта 2.12](#P210) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.2.1.6. Для возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о заявителе в указанных информационных системах.

3.3.2.1.7. В случае направления заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно посредством почтового отправления к нему прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.3.2.1.8. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемым комплектом документов.

3.3.2.1.9. В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных документов, подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с указанием причины отказа и возвращает документы.

Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.1.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#P129) настоящего Административного регламента, либо направление (выдача) уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и возврат документов.

3.3.2.1.11. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов указан в [пункте](#P298) 2.27 настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.12. После регистрации заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - отдел управления).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов в отдел управления.

3.3.2.1.14. Начальник отдела управления определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.2.1.15. Специалист проводит проверку заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, уточняет информацию об образовании земельного участка, его границах и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ):

а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области с целью получения:

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости на здание, сооружение, помещение в нем, находящееся на приобретаемом земельном участке;

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости на приобретаемый земельный участок.

Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, название района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры;

б) в Управление Федеральной налоговой службы по Орловской области с целью получения:

- выписки из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя - юридического лица).

Запрос должен содержать ОГРН, ИНН;

в) в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Ливны Орловской области с целью получения:

- утвержденного проекта межевания территории;

- утвержденного проекта планировки территории;

- информации о наличии красных линий на земельном участке.

Запрос должен содержать дату принятия и номер решения органа местного самоуправления об утверждении проекта межевания территории или проекта планировки территории;

г) в структурное подразделение органа местного самоуправления с целью получения:

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

3.3.2.1.16. Запросы в рамках межведомственного взаимодействия направляются в электронной форме с использованием СМЭВ.

Специалист направляет запросы в течение 1 календарного дня.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, указан в [части 3 статьи 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=203) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3.3.2.1.17. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.2.1.18. Срок исполнения административной процедуры - 6 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.1.19. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, представленных заявителем в управление и полученных в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ).

3.3.2.1.20. Критериями для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:

- отсутствие оснований, предусмотренных в [пункте 2.23](#P250) настоящего Административного регламента;

3.3.2.1.21. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается уполномоченными органами в пределах их компетенции в течение 10 календарных дней.

Специалист в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 3 экземплярах, направляет его для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно утверждается главой города Ливны.

3.3.2.1.22. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.1.23. Срок исполнения административной процедуры - 10 дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.1.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного главой города Ливны Орловской области постановления:

- о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.1.25. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов по его выбору:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел управления.

3.3.2.1.26. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.3.2.1.27. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в ходе личного приема или посредством почтового отправления постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.1.28. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление заявителю постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.1.29. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется в МФЦ, если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.1.30. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.3.2.1.31. Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.3.2.1.32. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.1.33. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.2.1.34. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.3.2.2. В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным [подпунктом «в» пункта 1.3](#P50) настоящего Административного регламента.

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P1111) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.12](#P209) настоящего Административного регламента.

3.3.2.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем «б» пункта 2.9.2](#P134) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами «в»](#P135), [«г» пункта 2.9.2](#P137) настоящего Административного регламента.

3.3.2.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента.

3.3.2.2.4. МФЦ участвует в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.2.5. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в [подпункте «б» пункта 2.12](#P215) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами управления.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте «а» пункта 2.12](#P210) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.2.2.6. Для возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о заявителе в указанных информационных системах.

3.3.2.2.7. В случае направления заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно посредством почтового отправления к нему прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.3.2.2.8. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемым комплектом документов.

3.3.2.2.9. В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел управления, с указанием причины отказа и возвращает документы.

Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.2.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, либо уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, предусмотренных в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2.12. После регистрации заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, направляются в отдел управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.2.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов в отдел управления.

3.3.2.2.14. Начальник отдела управления определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2.2.15. Специалист проводит проверку заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, уточняет информацию об образовании земельного участка, его границах и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ):

а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области с целью получения:

- выписки из ЕГРН на объекты недвижимости для подтверждения основания для постановки многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях;

б) в структурное подразделение администрации для запроса документа о нахождении семьи на учете в качестве нуждающейся в жилых помещениях;

в) в Федеральную налоговую службу с целью получения:

- выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

г) в УМВД Российской Федерации по Орловской области ОВМ МО МВД РФ «Ливенский» с целью получения:

- адресно-справочной информации о проживании на территории Орловской области.

3.3.2.2.16. Запросы в рамках межведомственного взаимодействия направляются в электронной форме с использованием СМЭВ.

Специалист направляет запросы в течение 1 календарного дня.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в отдел управления, указан в [части 3 статьи 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=203) Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2.2.17. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.2.2.18. Срок исполнения административной процедуры - 6 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.2.19. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ).

3.3.2.2.20. Критериями для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:

- отсутствие оснований, предусмотренных в [пункте 2.23](#P250) настоящего Административного регламента;

- наличие земельного участка в перечне земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность лицам, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Орловской области;

- наличие письменного согласия заявителя на предложенный органом местного самоуправления земельный участок.

3.3.2.2.21. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается уполномоченными органами в пределах их компетенции в течение 20 календарных дней.

Специалист отдела управления в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 3 экземплярах, направляет его для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно утверждается главой города Ливны.

В случае согласия гражданина по результатам жеребьевки на получение в собственность бесплатно земельного участка уполномоченные органы в пределах их компетенции принимают решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 3 экземплярах, направляет его для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно утверждается главой города Ливны.

3.3.2.2.23. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.2.24. Срок исполнения административной процедуры – 20 дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.2.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие:

- подписанного главой города Ливны постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- постановление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.2.26. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов по его выбору:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел управления.

3.3.2.2.27. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.3.2.2.28. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в ходе личного приема или посредством почтового отправления постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.2.29. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление заявителю постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.2.30. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется в МФЦ, если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.2.31. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.3.2.2.32. Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.3.2.2.33. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.2.34. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.2.2.35. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.3.2.3. В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [подпунктом «г» пункта 1.3](#P49) настоящего Административного регламента:

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P1241) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.12](#P209) настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем «б» подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P150) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами «б» и «в»](#P151), [пункта 2.9.3](#P153) настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.4. МФЦ участвует в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.3.5. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанным в [подпункте «б» пункта 2.12](#P215) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами управления.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, предусмотренные пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте «а» пункта 2.12](#P210) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.2.3.6. Для возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о заявителе в указанных информационных системах.

3.3.2.3.7. В случае направления заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно посредством почтового отправления к нему прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.3.2.3.8. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемым комплектом документов.

3.3.2.3.9. В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел управления, с указанием причины отказа и возвращает документы.

Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.3.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, либо направление (выдача) уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов.

3.3.2.3.11. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, предусмотренных настоящим Административного регламента, указан в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.12. После регистрации заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документы, направляются в отдел управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов в отдел управления.

3.3.2.3.14. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2.3.15. Специалист проводит проверку заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, уточняет информацию об образовании земельного участка, его границах и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ):

а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области с целью получения:

- выписки из ЕГРН на объекты недвижимости для подтверждения основания для постановки многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях;

б) в структурное подразделение администрации для запроса документа о нахождении семьи на учете в качестве нуждающейся в жилых помещениях;

в) в Федеральную налоговую службу с целью получения:

- выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

г) в УМВД Российской Федерации по Орловской области ОВМ МО МВД РФ «Ливенский» с целью получения:

- адресно-справочной информации о проживании на территории Орловской области.

3.3.2.3.16. Запросы в рамках межведомственного взаимодействия направляются в электронной форме с использованием СМЭВ.

Специалист направляет запросы в течение 1 календарного дня.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в отдел управления, указан в [части 3 статьи 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=203) Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2.3.17. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.2.3.18. Срок исполнения административной процедуры - 6 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.3.19. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, представленных заявителем в управление и полученных в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ).

3.3.2.3.20. Критериями для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:

- отсутствие оснований, предусмотренных в [пункте 2.23](#P250) настоящего Административного регламента;

- наличие земельного участка в перечне земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность лицам, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Орловской области;

- наличие письменного согласия заявителя на предложенный органом местного самоуправления земельный участок.

3.3.2.3.21. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается уполномоченными органами в пределах их компетенции в течение 20 календарных дней.

Специалист в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 3 экземплярах, направляет его для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно утверждается главой города Ливны Орловской области.

В случае согласия многодетного гражданина по результатам жеребьевки на получение в собственность бесплатно указанного в предложении земельного участка уполномоченные органы в пределах их компетенции принимают решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно.

Специалист в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 3 экземплярах, направляет его для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно утверждается главой города Ливны орловской области.

3.3.2.3.23. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.3.24. Срок исполнения административной процедуры - 20 дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.3.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие:

- подписанного главой города Ливны Орловской области постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- постановление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.3.26. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов по его выбору:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел управления.

3.3.2.3.27. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.3.2.3.28. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в ходе личного приема или посредством почтового отправления постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.3.29. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление заявителю постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.3.30. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется в МФЦ, если в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не был указан иной способ.

3.3.2.3.31. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.3.2.3.32. Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.3.2.3.33. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4. Описание варианта 2 предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпунктах "в"](#P90), ["г" пункта 2.3](#P91) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P1484) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов из предусмотренных [абзацем «б» пунктов](#P180) 2.10.1, 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента одним из способов, установленных [пунктом 2.12](#P209) настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный абзацем «б» [пункта 2.9.1](#P112) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами "в"](#P117), ["г" соответствующего пункта 2.9.1](#P119) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [абзацами «в»](#P117), [«г» пункта 2.9.1](#P119) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный [абзацем «в» пункта 2.9.1](#P117) настоящего Административного регламента.

3.4.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в [пункте 2.14](#P222) настоящего Административного регламента.

3.4.2.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, поступившее в управление, принимается специалистами управления.

3.4.2.5. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.6. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в [пункте](#P298) 2.27 настоящего Административного регламента.

3.4.2.7. Зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в отдел управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в отдел управления.

3.4.2.9. Начальник отдела управления определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2.10. Специалист проводит проверку заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в порядке, указанном в настоящем Административном регламенте.

3.4.2.11. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.4.2.12. Срок исполнения административной процедуры - 6 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.2.13. Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2.14. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.15. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#P55) настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.2.16. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#P55) настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.2.17. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам проверки документов, специалист подготавливает проект постановления о внесении изменений и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о внесении изменений утверждается главой города Ливны Орловской области.

3.4.2.18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок, которое подписывается руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел управления.

3.4.2.19. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является:

- подписанное главой города Ливны Орловской области постановление о внесении изменений;

- подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел управления, уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.20. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.2.21. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие утвержденного главой города Ливны Орловской области постановления о внесении изменений или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.22. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов по его выбору:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в управление по адресу: 303850, Орловская область, город Ливны, ул. Ленина, д.18, каб.№4.

- на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок почтовому адресу.

3.4.2.23. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.4.2.24. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и соответствующих документов, настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.4.2.25. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.4.2.26. Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.4.2.27. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.2.28. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.2.29. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.4.2.30. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте](#P98) 2.8 настоящего Административного регламента.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который

не разграничена, гражданину или юридическому

лицу в собственность бесплатно»

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Признак заявителя | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги |
| Заявитель обратился за предоставлением в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена | |
| Категория заявителя | Физические и юридические лица, обладающие признаками заявителя, предусмотренными [ст. 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482897&dst=455) Земельного кодекса Российской Федерации;  Физические лица, перечисленные в Законе Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области" |
| Заявитель обратился лично / посредством представителя | 1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель.  2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации города Ливны о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка | |
| Категория заявителя | Физические и юридические лица, обладающие признаками заявителя, предусмотренными [ст. 39.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482897&dst=455) Земельного кодекса Российской Федерации;  Физические лица, перечисленные в Законе Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области" |
| Заявитель обратился лично / посредством представителя | 1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель.  2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который

не разграничена, гражданину или юридическому

лицу в собственность бесплатно»

|  |
| --- |
| Главе города Ливны |
| Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)  Документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан),\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи и орган, выдавший документ)  \*СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номера контактных телефонов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес регистрации юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН/ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номера контактных телефонов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Данные представителя:  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи и орган, выдавший документ) Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры) действующий на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (удостоверенной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номера контактных телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявление. Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена в собственность бесплатно на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (из числа оснований, предусмотренных:  статьей 39.5 Земельного кодекса РФ, Законом Орловской области от 10.11.2015 N 1872-ОЗ"Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области"  с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га),  (указать, исходя из фактического использования земельного участка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)  реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для  государственных нужд)  реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных  указанными документом и (или) проектом) Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):  |  |  | | --- | --- | |  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Управление | |  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ)  (в случае подачи заявления через МФЦ) | |  | в виде бумажного документа, который направляется Управлением заявителю посредством почтового отправления | |  | в виде электронного документа, который направляется Управлением заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) |   Перечень прилагаемых к заявлению документов:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование и другие  реквизиты документа | Количество экземпляров каждого документа, листов в каждом экземпляре документа | |  |  | – в \_\_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | |  |  | – в \_\_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | |  |  | – в \_\_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |  Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом  от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 2.11 Регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», необязательны для предоставления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия.Документы (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)  |  |  | | --- | --- | |  | не приобщаются к заявлению | |  | приобщаются к заявлению по собственной инициативе |   Подтверждаю (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | заявитель – гражданин (физические лица), юридическое лицо | свое согласие | |  | заявитель – представитель | свое согласие, а также согласие представляемого мною лица |   на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».  Я согласен на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в заявлении, органом, предоставляющим муниципальную услугу, с целью предоставления муниципальной услуги. Согласие на обработку персональных данных (далее – согласие) действует бессрочно.  В случае отзыва согласия обязуюсь направить письменное заявление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с указанием даты прекращения действия согласия.  Подтверждаю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости), в том числе о возврате заявления (направление уведомления о возврате заявления) путем  СМС-оповещения по вышеуказанному контактному телефону, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003  №126-ФЗ «О связи».  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | (дата подачи  (направления)  заявления) | (подпись  заявителя) | (Ф.И.О. (последнее –  при наличии)  заявителя) | |
|  |
|  |
|  |
| Приложение 3  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Предоставление земельного участка,  находящегося в муниципальной собственности,  или государственная собственность на который  не разграничена, гражданину или юридическому  лицу в собственность бесплатно» |
|  |
|  |
| Главе города Ливны |
| Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)  Документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан),\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи и орган, выдавший документ)  \*СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номера контактных телефонов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес регистрации юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН/ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номера контактных телефонов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Данные представителя:  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи и орган, выдавший документ) Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры) действующий на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (удостоверенной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номера контактных телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявление. Прошу внести в постановление администрации города Ливны о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена в собственность бесплатно исправления:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Результат предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):   |  |  | | --- | --- | |  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Управление | |  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ)  (в случае подачи заявления через МФЦ) | |  | в виде бумажного документа, который направляется Управлением заявителю посредством почтового отправления | |  | в виде электронного документа, который направляется Управлением заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) |   Перечень прилагаемых к заявлению документов:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование и другие  реквизиты документа | Количество экземпляров каждого документа, листов в каждом экземпляре документа | |  |  | – в \_\_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | |  |  | – в \_\_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | |  |  | – в \_\_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |  Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом  от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 2.11 Регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», необязательны для предоставления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия.Документы (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)  |  |  | | --- | --- | |  | не приобщаются к заявлению | |  | приобщаются к заявлению по собственной инициативе |   Подтверждаю (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | заявитель – гражданин (физические лица), юридическое лицо | свое согласие | |  | заявитель – представитель | свое согласие, а также согласие представляемого мною лица |   на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».  Я согласен на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в заявлении, органом, предоставляющим муниципальную услугу, с целью предоставления муниципальной услуги. Согласие на обработку персональных данных (далее – согласие) действует бессрочно.  В случае отзыва согласия обязуюсь направить письменное заявление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с указанием даты прекращения действия согласия.  Подтверждаю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости), в том числе о возврате заявления (направление уведомления о возврате заявления) путем  СМС-оповещения по вышеуказанному контактному телефону, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003  №126-ФЗ «О связи».  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | (дата подачи  (направления)  заявления) | (подпись  заявителя) | (Ф.И.О. (последнее –  при наличии)  заявителя) | |