



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

"25" февраля 2016 г.

г. Ставрополь

№ 178

Об утверждении административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», постановлением Губернатора Ставропольского края от 06 марта 2012 года № 137 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов» (далее – административный регламент).

2. Отделу земельных отношений обеспечить в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направление его:

2.1. в прокуратуру Ставропольского края для проведения антикоррупционной экспертизы;

2.2. в Главное управление министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Ставропольского края.

3. Отделу организационного, информационного обеспечения и делопроизводства направить настоящий приказ для официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края» (pravo.stavregion.ru) и на официальном сайте министерства имущественных отношений Ставропольского края (www.miosk.estav.ru) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

4. Признать утратившими силу:

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 05 марта 2009 г. № 21 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, гражданам, предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2012 г. № 78 «Об утверждении административного регламента по оказанию государственной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2012 г. № 79 «Об утверждении административного регламента по оказанию государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2012 г. № 80 «Об утверждении административного регламента по оказанию государственной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 31 января 2013 г. № 13 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию государственной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 31 января 2013 г. № 15 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, в аренду, в

постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 31 января 2013 г. № 16 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию государственной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 31 марта 2014 г. № 51 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию государственной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2012 г. № 78»;

приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 31 марта 2014 г. № 54 «Об утверждении изменений, вносимых в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2012 г. № 80»;

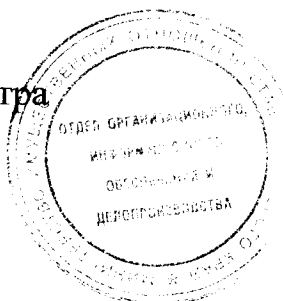
приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 31 марта 2014 г. № 55 «Об утверждении изменений, вносимых в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, в аренду, в собственность», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2012 г. № 79»;

пункты 1, 4 и 5 приказа министерства имущественных отношений Ставропольского края от 25.02.2015 г. № 45 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства имущественных отношений Ставропольского края».

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Мистержанову А.Ю.

Заместитель министра

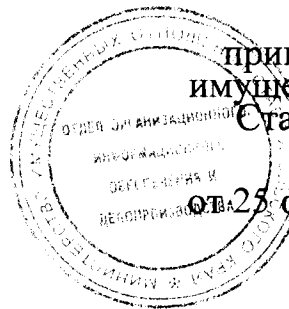


В.В. Зритнев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края

от 25 февраля 2016 г. № 178



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов» (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, должностными лицами, порядок взаимодействия министерства с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители), а также физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от их имени при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги (далее – уполномоченные представители заявителей).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы министерства:
 - 1) местонахождение министерства:
юридический адрес: 355025, город Ставрополь, площадь Ленина, дом 1;
фактический адрес: 355025, город Ставрополь, улица Ленина, 93;
 - 2) график работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 часов до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов); суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.
4. Информация об официальном сайте, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства:
официальный сайт министерства: www.mio26.ru
телефон приемной министерства: (8652) 26-40-04, факс (8652) 26-41-06;
телефон отдела земельных отношений министерства, по которому можно получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги: (8652) 26-40-81.
адрес электронной почты: miosk@stavregion.ru.
5. Сведения об адресах, контактных телефонах, интернет-сайтах, графиках работы, адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональные центры) указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
6. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») на официальном сайте министерства (www.mio26.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);
на информационных стендах, размещаемых в министерстве.
7. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при:

1) личном обращении заявителя в министерство по адресу: 355025, г. Ставрополь, ул. Ленина,93, отдел земельных отношений министерства;

2) устно по телефону отдела земельных отношений министерства: (8652) 26-40-81.

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355025, г. Ставрополь, ул. Ленина,93;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу: 8 (8652) 26-41-06;

5) обращении в форме электронного документа:

с использованием электронной почты министерства: miosk@stavregion.ru;

с использованием сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» по адресу: www.26gosuslugi.ru;

б) обращении в многофункциональные центры, перечень которых определен соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством имущественных отношений Ставропольского края (далее соответственно – многофункциональные центры, соглашение о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством).

Информация предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Информирование заявителей о порядке оказания государственной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

10. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

11. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами министерства при личном приеме и по телефону.

12. При индивидуальном устном информировании при личном приеме время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование при личном приеме каждого заявителя должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

13. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

14. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mio26.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

15. На информационных стендах, устанавливаемых в министерстве, в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);
- извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mio26.ru));
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- перечень документов, представляемых для предоставления государственной услуги, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования решений или действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

16. В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- 1) на официальном сайте министерства (www.mio26.ru):
полное наименование и почтовый адрес министерства; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;
адреса электронной почты министерства;
текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;
полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;
- 2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):
полное наименование, почтовый адрес и график работы министерства;
справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;
адреса электронной почты;
порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование;

- 2) предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование;
- 3) предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов;
- 4) предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату;
- 5) предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно.

Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных отношений Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является должностное лицо отдела земельных отношений министерства (далее – должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги).

19. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю;

Управлением Росреестра по Ставропольскому краю;

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

В части исполнения административных процедур приема и регистрации документов, формирование и направление межведомственного запроса, а также предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, в предоставлении государственной услуги могут участвовать многофункциональные центры, перечень которых определен соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством.

20. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в

предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование:

- распоряжение министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

2) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование:

- заключение договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

3) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов:

- заключение договора аренды земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

4) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату:

- заключение договора купли-продажи земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

5) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно:

- принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в собственность бесплатно;

- отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Срок предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги:

1) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

2) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

3) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

4) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату государственная услуга предоставляется в течение 60 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

5) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно государственная услуга предоставляется в течение 50 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

24. Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. I), ст. 1, № 30, ст. 3745);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001,

№ 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации» 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 29.10.2001 № 44 ст. 4148);

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Собрание законодательства Российской Федерации» 29.07.2002 № 30 ст. 3018);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ» 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011; «Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012);

приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 28 февраля 2015 г.);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru, 09.04.2015, «Ставропольская правда», № 69, 14.04.2015);

Законом Ставропольского края от 14 апреля 2014 года № 25-кз «Об управлении и распоряжении имуществом объектами государственной собственности Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 93-94, 16.04.2014, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 10.07.2014, № 24, ст. 10834);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 04 сентября 2015 г. № 381-п «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов» («Ставропольская правда», № 167, 09.09.2015.);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 октября 2003 г. № 184-п «О некоторых мерах по реализации Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и Закона Ставропольского края «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» на территории Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 246 (23094), 13.11.2003.);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 6 марта 2012 г. № 137 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 67-68, 28.03.2012),

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для

предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

26.1. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

26.1.1. Помимо документов, указанных в пункте 26.1. настоящего Регламента, заявитель предоставляет следующие документы:

1) при подаче заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка органам государственной власти для осуществления ими своих полномочий, а также государственным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий для осуществления их деятельности:

документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

26.2. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

26.2.1. Помимо документов, указанных в пункте 26.2. настоящего Регламента, заявитель предоставляет следующие документы:

1) при подаче заявления о предоставлении на праве безвозмездного пользования земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров:

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

2) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

3) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения:

а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

4) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка некоммерческим организациям, предусмотренным законодательством Ставропольского края и созданным на территории Ставропольского края в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, ука-

зом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства:

решение о создании некоммерческой организации.

5) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением:

договор найма служебного жилого помещения;

6) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет, предоставление дополнительных документов не требуется;

7) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами:

документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

8) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятый земельный участок на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

26.3. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в аренду, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

26.3.1. Помимо документов, указанных в пункте 26.3. настоящего Регламента, заявитель предоставляет следующие документы:

1) при подаче заявления о предоставлении на праве аренды земельного участка в целях строительства объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ставропольского края или средств местного бюджета:

копия государственного или муниципального контракта на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

2) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка:

договор о комплексном освоении территории;

3) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

4) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистриро-

вано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

5) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

б) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

договор о развитии застроенной территории;

7) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

а) договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

б) договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

8) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законодательством Ставропольского края:

документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

9) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

10) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законодательством Ставропольского края:

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (для казачьих обществ);

11) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка:

документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

12) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

26.4. При предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края в собственность за плату:

а) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в собственность за плату, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

г) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

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) копия договора аренды земельного участка (из земель сельскохозяйственного назначения).

26.4.1. Помимо документов, указанных в пункте 26 настоящего Регламента, заявитель предоставляет следующие документы:

1) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в собственность за плату, на которых расположены здания, сооружения:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в собственность за плату, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии, что оно подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка:

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (документы, подтверждающие срок и надлежащее использование испрашиваемого земельного участка);

4) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в собственность за плату, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

5) при подаче заявления о предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

б) при подаче заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

26.5. При предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края в собственность бесплатно, заявителем предоставляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ставропольского края в собственность бесплатно, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

г) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

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.

26.5.1. Помимо документов, указанных в пункте 26.5. настоящего Регламента, заявитель предоставляет следующие документы:

1) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор:

- договор о развитии застроенной территории;

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

3) при подаче заявления о предоставлении земельного участка земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

4) при подаче заявления о предоставлении земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием, предоставление дополнительных документов не требуется;

5) при подаче заявления о предоставлении земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей:

- документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков.

27. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: **355025**, г. Ставрополь, ул. Ленина,93;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mio26.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовой системе «КонсультантПлюс»;
в многофункциональных центрах Ставропольского края.

28. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения государственной услуги:

заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать сведения о заявителе и индивидуализирующие признаки объекта недвижимого имущества (наименование, адрес, площадь, протяженность, кадастровый номер, функциональное назначение, вид деятельности, планируемый при получении в аренду);

документы должны быть четко и разборчиво написаны синими или черными чернилами либо напечатаны, исполнение документов карандашом не допускается;

в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы должны быть составлены с указанием реквизитов, необходимых для их идентификации: наименование и адрес организации, должность, подпись и расшифровка подписи лица, подписавшего документ, печать (при наличии), дату, номер и серию (если есть) документа (в случае, если заявитель – юридическое лицо);

29. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктами 26 - 26.5.1. настоящего Административного регламента:

лично в министерство по адресу: **355025**, г. Ставрополь, ул. Ленина, 93;

через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на сотрудников заявителя) в министерство по адресу: **355025**, г. Ставрополь, ул. Ленина, 93;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: **355025**, г. Ставрополь, ул. Ленина, 93;

путем направления с использованием сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» по адресу: www.26gosuslugi.ru;

через многофункциональные центры.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации

от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации и нормативными правовыми актами
Ставропольского края для предоставления государственной
услуги и услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении иных организаций, участвующих
в предоставлении государственной услуги и которые
заявитель вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

30. Заявитель вправе представить:

30.1. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

30.2. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользова-

ния здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

3) при подаче заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка некоммерческим организациям, предусмотренным законодательством Ставропольского края и созданным на территории Ставропольского края в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

30.3. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду:

1) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка:

а) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотрен-

ных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

3) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

4) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

5) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

б) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

7) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

а) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

8) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законодательством Ставропольского края:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

9) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

10) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законодательством Ставропольского края:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

11) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

12) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

13) при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого

земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

30.4. При подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату:

1) при подаче заявления о предоставлении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

в) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

г) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

е) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2) при подаче заявления о предоставлении земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии, что оно подано до дня истечения срока договора аренды земельного участка:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

3) при подаче заявления о предоставлении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения терри-

тории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

4) при подаче заявления о предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

30.5. При предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края в собственность бесплатно:

1) при подаче заявления о предоставлении земельных участков религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, установленном законодательством Ставропольского края:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистриро-

ванных правах на указанный земельный участок.

31. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе копий документов, указанных в пункте 30-30.5 настоящего Административного регламента, соответствующие копии предоставляются в комплекте с документами, предусмотренными пунктами 26-26.5.1. настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 28 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края

32. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

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

33. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

35. В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в случаях:

в заявлении отсутствуют сведения, которые должны быть указаны в обязательном порядке;

заявителем не представлены документы, указанные в пункте 26 – 26.5.1 настоящего Административного регламента;

имеются решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять государственную услугу в отношении конкретного земельного участка;

в случае смерти заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;

в случае ликвидации заявителя – юридического лица;

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием ли-

бо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения,

объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земель-

ного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

отсутствие у министерства полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком;

отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя;

текст заявления не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению;

заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного служащего, должностного

лица, а также членов их семей, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется уведомление с указанием конкретных причин такого отказа.

Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
иными организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

37. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о
предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых
и обязательных для предоставления государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг

38. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о
предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых
и обязательных для предоставления государственной услуги,
в том числе в электронной форме

39. Заявления, в том числе в электронном виде, регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию доку-

ментов, в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», установленной в министерстве, в день их поступления в министерство, а заявления, поступившие в нерабочее время, – в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде, в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», установленной в министерстве, составляет 1 рабочий день.

40. Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

41. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства, информационные также должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

42. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещения для ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

43. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками), письменными принадлежностями.

44. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mio26.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги дублируется необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, также осуществляется допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном действующим законодательством.

Помещения многофункциональных центров также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

45. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$$Св = Ср / Вр \times 100\%, \text{ где}$$

Ср – срок, установленный настоящим административным регламентом;
Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):

$$Дос = Дэл + Динф + Дмфц, \text{ где}$$

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф - доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кач):

$$\text{Кач} = \text{Кобслуж} + \text{Квзаим} + \text{Кпрод}, \text{ где}$$

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим - количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

$$\text{Уд} = 100\% - \text{Кобж} / \text{Кзаяв} \times 100\%, \text{ где}$$

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре заявитель представляет документы, указанные в пунктах 26 – 26.5.1 настоящего Административного регламента, оператору многофункционального центра.

Оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт министерства (www.mio26.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

В ходе электронного взаимодействия между многофункциональным центром и министерством осуществляется формирование и передача в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование оператора многофункционального центра о ходе оказания государственной услуги, передача оператору многофункционального центра результата предоставления государственной услуги.

Передача министерством оригинала информации о наличии (отсутствии) в государственной собственности Ставропольского края объектов недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду, соответствующих идентификационным признакам, указанным в заявлении, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа на бумажном

носителе в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством.

Оператор многофункционального центра информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, о результате ее предоставления, выдает результат предоставления государственной услуги.

48. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств простой электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично или через уполномоченного представителя при посещении министерства;

посредством многофункциональных центров;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) в целях получения заявителем информации по вопросу предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной

информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

49. Уведомление о принятии заявления, поступившего в министерство в электронном виде, направляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Консультирование заявителя

51. До подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявители могут обращаться за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги посредством личного обращения или по номерам телефонов министерства и многофункциональных центров.

При обращении по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителями указываются полное наименование юридического лица, для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии).

52. При ответах на телефонные звонки и устные заявления должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, в вежливой форме информируют о порядке предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пунктах 26 -26.5.1. настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов, указанных в пунктах 26 – 26.5.1. настоящего Административного регламента. В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

54. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов:

в течение суток с момента поступления в министерство регистрирует заявление и документы в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», установленной в министерстве;

на заявлении в правом нижнем углу первой страницы заявления проставляется регистрационный штамп министерства с указанием присвоенного регистрационного номера и даты поступления.

По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, делается отметка с указанием даты приема заявления и документов.

55. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в тот же день передает их должностному лицу

министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

56. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление на заявлении регистрационного штампа министерства с указанием присвоенного регистрационного номера и даты поступления.

58. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов составляет 1 рабочий день.

Формирование и направление межведомственного запроса

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, от должностного лица министерства, ответственного за прием и регистрацию документов, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 26 -26.5.1 настоящего Административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственного запроса в:

1) ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка;

2) Управление Росреестра по Ставропольскому краю о получении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

о правах на земельный участок;

о правах на объект недвижимости;

3) Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по вопросу получения сведений о:

постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

государственной регистрации заявителя – юридического лица,

и получение ответа.

60. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует межведомственный запрос, подписывает его у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и направляет в компетентный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

61. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 30 – 30.5 настоящего Административного регламента, запросы в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю, Управление Росреестра по Ставропольскому краю и Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю не направляется.

62. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю, Управление Росреестра по Ставропольскому краю, Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по системе межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня, со дня получения должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 26 – 26.5.1 настоящего Административного регламента.

63. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в компетентный орган.

64. Результатом выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение министерством от ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка, Управление Росреестра по Ставропольскому краю о получении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме запрашиваемых документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, распечатывает полученные документы на бумажный носитель и приобщает их к документам, представленным заявителем.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса являются получение документов, подтверждающих сведения о правах на земельный участок, о правах на объект недвижимости, о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации, о государственной регистрации заявителя – юридического лица, а также кадастровый паспорт земельного участка.

Рассмотрение документов

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 26-26.5.1 настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку заявления и документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям федерального законодательства, законодательства Ставропольского края настоящего Административного регламента.

67. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает принятое заявление и прилагаемые к нему документы, и устанавливает, что:

тексты заявления и приложенных к нему документов написаны разборчиво, без сокращений, не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

предоставлены все документы, предусмотренные пунктах 26- 26.5.1 Административного регламента.

документы принадлежат одному заявителю;

имеются или не имеются в представленных заявителем документах противоречивые данные, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

68. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов составляет 10 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и установление оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов, либо об отказе в его предоставлении.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование:

- подготовку проекта распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и его подписание;

- подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и направление его заявителю.

2) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование:

подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и обеспечение его заключения (подписания);

подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и направление его заявителю.

3) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов:

подготовку проекта договора аренды земельного участка и обеспечение его заключения (подписания);

подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и направление его заявителю.

4) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату:

готовит проект распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату;

обеспечивает согласование подготовленного проекта распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату в порядке, установленном в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 19.02.2008 г. № 20-п «Об утверждении Регламента аппарата Правительства Ставропольского края»;

на основании подписанного и зарегистрированного распоряжения Правительства Ставропольского края готовит проекта договора купли продажи земельного участка и обеспечивает его заключение (подписание);

подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и направляет его заявителю.

5) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно:

готовит проект распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно;

обеспечивает согласование подготовленного проекта распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату в порядке, установленном в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 19.02.2008 г. № 20-п «Об утверждении Регламента аппарата Правительства Ставропольского края»;

подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и направляет его заявителю.

70. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам рассмотрения заявления и прилагае-

мых к нему документов, в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, не позднее 20 рабочих дней с даты рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины такого отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа готовится должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги и подписывается уполномоченным должностным лицом министерства. Один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, который он выбрал при подаче заявления.

В случае, если причины, по которым был дан отказ в предоставлении государственной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением государственной услуги, в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

71. Установление должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, является основанием для предоставления государственной услуги.

72. Принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование:

в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (если заявление подается в министерство), либо со дня подачи заявления в многофункциональный центр подготавливает проект распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом министерства;

в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование уполномоченным должностным лицом министерства, направляет результат государственной услуги заявителю.

Один экземпляр распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование остается у должностного ли-

ца министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, второй экземпляр направляется в Управление Росреестра по Ставропольскому краю, третий экземпляр направляется заявителю.

2) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование:

в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (если заявление подается в министерство), либо со дня подачи заявления в многофункциональный центр подготавливает проект договора безвозмездного пользования земельным участком и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом министерства;

в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченным должностным лицом министерства, направляет результат государственной услуги заявителю.

После подписания договора безвозмездного пользования земельным участком в министерстве, договор безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах передается заявителю для подписания и последующей его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Один экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком после его регистрации подлежит возврату в министерство.

3) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов:

в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (если заявление подается в министерство), либо со дня подачи заявления в многофункциональный центр подготавливает проект договора аренды земельного участка и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом министерства;

в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора аренды земельного участка уполномоченным должностным лицом министерства, направляет результат государственной услуги заявителю.

После подписания договора аренды земельного участка в министерстве, договор аренды земельного участка в трех экземплярах передается заявителю для подписания и последующей его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Один экземпляр договора аренды земельного участка после его регистрации подлежит возврату в министерство.

4) при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату:

в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (если заявление подается в министерство), либо со дня подачи заявления в многофункциональный центр подготавливает проект распоряжения Правительства

Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату;

в течение 10 рабочих дней со дня получения копии распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка в собственность за плату подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом министерства;

в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка уполномоченным должностным лицом министерства, направляет результат государственной услуги заявителю.

После подписания договора купли-продажи земельного участка в министерстве, договор купли-продажи земельного участка в трех экземплярах передается заявителю для подписания и последующей его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Один экземпляр договора купли-продажи земельного участка после его регистрации подлежит возврату в министерство.

В случае предоставления земельного участка в общую долевую собственность, число экземпляров, направляемых заявителю, определяется по количеству покупателей.

5) при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно:

в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (если заявление подается в министерство), либо со дня подачи заявления в многофункциональный центр, подготавливает проект распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно;

в течение 3 рабочих дней со дня получения копии распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно, направляет результат государственной услуги заявителю.

Один экземпляр копии распоряжения Правительства Ставропольского края остается у должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, второй экземпляр направляется в Управление Росреестра по Ставропольскому краю, третий экземпляр направляется заявителю.

В случае предоставления земельного участка в общую долевую собственность, число экземпляров, направляемых заявителю, определяется по количеству покупателей.

73. Способом фиксации результата административной процедуры является:

1) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование:

направление заявителю распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

2) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование:

направление заявителю договора безвозмездного пользования земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

3) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов:

направление заявителю договора аренды земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

4) при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату:

направление заявителю договора купли-продажи земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

направление заявителю копии распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно;

оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

5) при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно:

направление заявителю договора купли-продажи земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

направление заявителю копии распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно;

оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

74. Максимальное время выполнения административного действия по направлению заявителю результата предоставления государственной услуги составляет:

1) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование 3 рабочих дня со дня подписания распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование уполномоченным должностным лицом министерства.

2) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в безвозмездное пользование 3 рабочих дня со дня подписания договора безвозмездного пользования земельного участка уполномоченным должностным лицом министерства.

3) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в аренду без проведения торгов 3 рабочих дня со дня подписания договора аренды земельного участка уполномоченным должностным лицом министерства.

4) при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность за плату 3 рабочих дня со дня подписания договора купли-продажи земельного участка уполномоченным должностным лицом министерства;

5) при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно 3 рабочих дня со дня получения копии распоряжения Правительства Ставропольского края о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края в собственность бесплатно.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

75. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

76. Заявление и документы о предоставлении государственной услуги, поступившие в электронной форме, распечатываются на бумажный носитель должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, и передаются должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

Далее поступившие документы подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами министерства в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

77. Направление в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю, Управление Росреестра по Ставропольскому краю, Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

78. В случае если в заявлении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг**

79. При предоставлении государственной услуги на базе многофункциональных центров, перечень которых определен соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством (перечень представлен на официальном сайте министерства (www.mio26.ru) в разделе «Госуслуги»), операторами многофункциональных центров выполняются административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге – в части обеспечения доступа заявителя к информационным материалам по государственной услуге, предоставленным министерством;

2) прием и регистрация документов – в части приема документов, определенных пунктах 26 -26.5.1 настоящего Административного регламента, и их последующей передаче в министерство в соответствии с порядком, определенным пунктом 47 настоящего Административного регламента.

3) формирование и направление межведомственного запроса;

80. Административная процедура по формированию и направлению межведомственного запроса выполняется оператором многофункционального центра в случае непредставления заявителем копий документов, указанных в пункте 30 – 30.5 настоящего Административного регламента.

Оператор многофункционального центра в течение одного рабочего дня, со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктах 26 - 26.5.1 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в:

ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю кадастровый паспорт земельного участка;

Управление Росреестра по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

о правах на земельный участок;

о правах на объект недвижимости;

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по вопросу получения сведений о:

постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

государственной регистрации заявителя – юридического лица.

81. Результатом выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение министерством от:

ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю кадастровый паспорт земельного участка;

Управление Росреестра по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

о правах на земельный участок;

о правах на объект недвижимости;

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по вопросу получения сведений о:

постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

государственной регистрации заявителя – юридического лица.

82. Сформированный пакет документов оператор многофункционального центра в течение одного рабочего дня, со дня получения от ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю, Управление Росреестра по Ставропольскому краю, Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по системе межведомственного электронного взаимодействия направляет в министерство.

83. Заявление и документы, поступившие в министерство от многофункционального центра, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Административным регламентом.

84. Передача министерством в многофункциональный центр результата предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением услуги в многофункциональный центр, специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее следующего дня после поступления к нему документов передает их в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

Сотрудники многофункционального центра не позднее следующего дня после поступления к ним документов информируют заявителя о необходимости получения подготовленных документов.

Сроком направления результата предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является последний день окончания срока предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

85. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц министерства, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения министерства, осуществляющего передачу в собственность государственного имущества, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

86. Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании локальных правовых актов (приказов, распоряжений) министерства.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку от-

ветов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением операторами многофункционального центра последовательности действий, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы многофункционального центра ежедневно.

88. Должностные лица министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утрату документов заявителей, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

89. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

90. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной

услуги (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (вне-судебном) и судебном порядке.

91. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц;

через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

92. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

93. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем шестым пункта 97 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) министерства, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

94. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство.

95. Заявитель может подать жалобу:

лично или через уполномоченного представителя по адресу: 355025, город Ставрополь, улица Ленина, 93;

путем направления почтовых отправлений по адресу: 355025, г. Ставрополь, пл. Ленина, 1.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов); суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

96. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mio26.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

электронной почты министерства: miosk@stavregion.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 93 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

97. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

98. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, министерство, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя министерства.

100. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

101. Жалоба, поступившая в министерство, в том числе в виде электронного документа, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления в журнале учета жалоб на решение и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – журнал учета жалоб).

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб. Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется министерством.

102. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26.gosuslugi.ru), осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

103. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее первого рабочего дня, следующего за днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее первого рабочего дня, следующего за днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается министерством, заключившим соглашение о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве, уполномоченном на ее рассмотрение.

104. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

105. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

106. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

107. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mio26.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

108. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 91 настоящего Административного регламента;

министерством в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 91 настоящего Административного регламента.

109. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования министерство принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

110. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба подана способом, предусмотренным пунктом 97 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

111. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

112. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

113. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

114. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

115. Уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя, направившего обращение, в следующих случаях:

при получении обращения, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в обращении, о недопустимости злоупотребления правом на обращение;

в случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

116. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

117. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство.

118. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

119. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра

А.Ю. Мистержанова

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	Интернет-сайт МФЦ	Электронная почта	График работы МФЦ
1	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Ленина, 415Е	(8652) 563-930	http://умфу26.рф http://umfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
2	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, дом 21	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
3	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, дом 282 А	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.

4	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, дом 49	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
5	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, город-курорт Кисловодск, пр. Первомайский, дом 29	(87937) 2-05-02	http://мфц-кисловодск.рф	mfckis@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
6	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, улица Ленина, дом 6	(86545) 2-86-66	http://мфц-изобильное.рф	mfc.izob@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
7	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Новоалександровском районе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, дом 50	(86544) 6-73-89	http://мфц-новоалександровск.рф	mfcsk@bk.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
8	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, село Левокумское, улица Комсомольская, дом 39	(86543) 3-11-19	http://мфц-левокумское.рф	lev_mfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
9	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» города Ессентуки	357600, Ставропольский край, город-курорт Ессентуки, улица Вокзальная, 31а	(87934) 4-25-32	http://мфц-ессентуки.рф	mfcess@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
10	Муниципальное казенное учреждение	356800, Ставрополь-	(86559) 7-21-33	http://мфц-		вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

	«Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	ский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Пушкинская, дом 113		буденновск.рф		четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
11	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» Новоселицкого района	356350, Ставропольский край, Новоселицкий р-н, с. Новоселицкое, ул.Ставропольская, дом 5	(86548) 3-00-06	http://novmfc.ru	org_mfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
12	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Труновского района»	356170, Ставропольский край, Труновский р-н, с. Донское, ул.Крестьянская, дом 147а	(86546) 3-49-95	http://82.119.136.140/	mfc-trunov@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
13	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Красногвардейского района»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский р-н, с.Красногвардейское, ул.Ленина, дом 61	(86541) 4-56-36	http://красногвардейское.умфц26.рф	mfc-kr@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
14	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Ленина, 29	(86547) 4-04-01	http://petrovskiy.ufmc26.ru	mfcsv@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
15	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городском округе Пятигорске	357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Коллективная, 3А	(8793) 97-50-56	http://pyatigorsk.ufmc26.ru	mfc-5gorsk@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
16	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и	357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул Калини-	(87951) 3-21-05	http://georgievsk.umfc26.ru	mfts_geo@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин.

	муниципальных услуг города Георгиевска»	на, 119				суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
17	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356245, Ставропольский край, Шпаковский р-н, г. Михайловск, ул. Гоголя, дом 26/10	(86553) 6-99-19	http://shpakovskiy.umfc26.ru	shpak-mfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
18	Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	356570, Ставропольский край, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15А	(86560) 3-15-05	http://arzgir.umfc26.ru	mfcarz@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
19	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края	356420, г. Благодарный, пер. 9 января, дом 55	(86549) 5-20-55	http://blagodarny.umfc26.ru	mfc-blagodar@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
20	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского муниципального района Ставропольского края	356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а	(86542) 5-68-62	http://ipatovo.umfc26.ru	mfc-ip@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
21	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском муниципальном районе	357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107А	(87938) 5-24-90	http://mfc26kir.ru	mfc2609@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
22	Муниципальное казенное учреждение Нефтекумского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муници-	356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск, пр-т Нефтяников, д. 20А	(86558) 4-46-13	http://neftkumsk.umfc26.ru	mfcneftekumsk@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин.

	пальных услуг в Нефтекумском муниципальном районе Ставропольского края»					выходной день - воскресенье, понедельник.
23	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Предгорном муниципальном районе»	357350, Ставропольский край, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100	(87961) 4-46-13		mfcpmr@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
24	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском муниципальном районе»	357910, Ставропольский край, г. Зеленокумск, ул. З. Космодемьянской, д. 9	(86552) 6-43-83		mfczel@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
25	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского муниципального района Ставропольского края»	357209, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д. 87а, строение 1	(87922) 6-10-33		mfcngo@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
26	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 55	(87932) 3-19-92		zhvmfc@bk.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
27	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка, улица Ставропольская, дом 40	(86540) 4-13-34		mfcgmr26@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
28	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края «Многофунк-	357850, Ставропольский край, Курский район, станица Кур-	(87964) 6-58-60		kurskmfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин.

	циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края)	ская, переулок Октябрьский, дом 22				пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
29	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска Ставропольского края	357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гагарина, дом 55			nevafc@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
30	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, улица Стратийчука, дом 126г	(86555) 4-06-10		mfcandrop@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
31	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Лермонтова Ставропольского края	357341, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Ленина, дом 13	(87935) 3-05-35		mfcclerm@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
32	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, село Степное, пл. Ленина, дом 42	(86563) 3-13-01		mfcstepnoe@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
33	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального района Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, улица Интернациональная, дом 8а	(86565) 2-03-32		denisss26@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
34	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и	356300, Ставропольский край, Александровский район, с.	(86557) 2-30-88		aleks-mfc@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин.

	муниципальных услуг Александровского муниципального района Ставропольского края»	Александровское, улица Войтика, дом 39				пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
35	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Апанасенковского муниципального района Ставропольского края»	356721, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, улица Советская, дом 45	(86555) 4-60-10		apan.mfc.div@rambler.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
36	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, улица Советская, дом 105а	(86550) 3-71-68		kmfc26@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.
37	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Георгиевского муниципального района Ставропольского края	357827, Ставропольский край, Георгиевский район, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119	(87951) 3-18-56	http://kmr.umfc26.ru	mfc-gmr-sk@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края в собственность»



Приложение 3

к административному регламенту предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов»

ФОРМА

Бланк юридического лица,
дата, исходящий номер
(для заявителей – юридических лиц)

Министерство имущественных отношений
Ставропольского края

ул. Ленина, 93, г. Ставрополь, 355025

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду, в собственность без проведения торгов

№ п/п	Сведения о заявителе	
1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица / индивидуального предпринимателя / уполномоченного представителя заявителя	
	Полное наименование юридического лица	
2	Документ, удостоверяющий личность: наименование	
	серия, номер	
	выдан (кем)	
	дата выдачи	
	Документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации: наименование	
	ОГРНИП / ОГРН	
	дата регистрации	
	Документ о постановке на учет юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации наименование	

	ИНН / ИНН, КПП	
	дата постановки на учет контактные телефоны	
3	Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (субъект РФ, район, населенный пункт, улица, переулок и т.д., дом, корпус, квартира, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес)	
	Местонахождение юридического лица (юридический и фактический адрес: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, переулок и т.д., дом, корпус, офис)	
4	Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя:	
	наименование	
	номер	
	дата выдачи	
	выдана (кем)	

Прошу предоставить мне земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером, _____, _____ назначения, местонахождение: _____, в _____, _____ (вид права), _____ для _____ (цель использования земельного участка)

за плату по цене, установленной законодательством или бесплатно.

Информацию прошу предоставить:

(указывается способ получения результата государственной услуги – почтовым отправлением, отправлением в форме электронного документа) (выбрать нужно один способ и отметить знаком - V)

почтовым отправлением по адресу: _____ (почтовый адрес с указанием индекса)

отправлением в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____ (адрес электронной почты)

при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____ (адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

(дата направления заявления)

(подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, оператору персональных данных – министерству имущественных отношений Ставропольского края на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством, в целях предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края в собственность».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) субъекта персональных
данных