



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

«25» марта 2019 г.

г. Ставрополь

№ 267

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

В соответствии со статьями 6, 12, 13 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций, утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п, Положением о министерстве имущественных отношений Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 06 марта 2012 г. № 137

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Отделу земельных отношений министерства имущественных отношений Ставропольского края обеспечить направление копии настоящего приказа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания:

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. Приказ от 25 февраля 2016 г. № 178 министерства имущественных отношений Ставропольского края «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»» признать утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А. Газаров

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края
от «25» 03 2019 г. № 264

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков (кроме долей), 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 1.2 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителем является физическое и юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы министерства:

2) местонахождение министерства:

3) юридический адрес: 355025, город Ставрополь, площадь Ленина, дом 1;

фактический адрес: 355025, город Ставрополь, улица Ленина, 93;

4) 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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;
- 5) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу: 8 (8652) 26-41-06;
- 6) 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;

6) 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.

1.8. 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.

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

индивидуального информирования;
публичного информирования.

1.10. 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).

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

1.12. 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.

1.13. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтово-

му 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.

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. 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

2.1. Государственная услуга по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков (кроме долей), находящихся в государственной собственности Ставропольского края, без проведения торгов.

2.1.1. Государственная услуга по предоставлению в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для размещения автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. 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).

2.3. 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.

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

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

2.5. 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.

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

чальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5.1 Министерство не вправе требовать от заявителя:

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 определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка (кроме долей), договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

- отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка (кроме долей), договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. При предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

При предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов путем заключения договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком срок предоставления государственной услуги не должен превышать шестидесяти дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

2.8. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка (кроме долей) с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка (кроме долей), находящегося в государственной собственности Ставропольского края, без проведения торгов (далее - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен не более чем до срока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Срок, указанный в пункте 2.8 Административного регламента, не включается в сроки, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении положения об особенностях 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»;

Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.11. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка (кроме долей) без проведения торгов заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (кроме долей);

основание предоставления земельного участка (кроме долей) без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

реквизиты решения об изъятии земельного участка (кроме долей) для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок (кроме долей) предоставляется взамен земельного участка (кроме долей), изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка (кроме долей);

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок (кроме долей) предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностран-

ного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.12. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в случае, если земельный участок (кроме долей) предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ (далее - процедура предварительного согласования предоставления земельного участка), заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

кадастровый номер земельного участка (кроме долей), заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

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

кадастровый номер земельного участка (кроме долей) или кадастровые номера земельных участков (кроме долей), из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (кроме долей) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (кроме долей), в случае, если сведения о таких земельных участках (кроме долей) внесены в государственный кадастр недвижимости;

основание предоставления земельного участка (кроме долей) без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (кроме долей), если предоставление земельного участка (кроме долей) возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка (кроме долей);

реквизиты решения об изъятии земельного участка (кроме долей) для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок (кроме долей) предоставляется взамен земельного участка (кроме долей), изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок (кроме долей) предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка (кроме долей) без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка (кроме долей) на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок (кроме долей) предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (кроме долей);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) обращается представитель заявителя;

5) 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;

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

2.13. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форма заявления (заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка) приведена в приложениях № 3.1, № 3.2 и № 4 к Административному регламенту.

2.14. Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) с приложением копий документов в министерство:

- в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении) или в корреспонденцию министерства;
- в электронной форме (при наличии электронной подписи);
- через многофункциональный центр.

2.15. В случае личного обращения в министерство непосредственно либо через многофункциональный центр физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель физического лица - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его полномочия.

2.16. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем в присутствии работника многофункционального центра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, 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**

2.17. Для принятия решения по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка (кроме долей), находящегося в государственной собственности Ставропольского края, без проведения торгов (в том числе с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка), а также для принятия решения по предоставлению в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка для размещения автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, министерством в зависимости от указанного заявителем основания предоставления земельного участка (кроме долей) без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьей 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- утвержденные проекты планировки и утвержденные проекты межевания территории;
- договор о комплексном освоении территории;
- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

2.19. 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
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.20. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка (кроме долей), на рассмотрении в министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка (кроме долей) и местоположение земельных участков (кроме долей), образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка (кроме долей) или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:

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

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

3) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) 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 (кроме долей) относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке (кроме долей) 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 (кроме долей) на условиях сервитута или на земельном участке (кроме долей) размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка (кроме долей) в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке (кроме долей) 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 (кроме долей) на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта

незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке (кроме долей), или правообладатель такого земельного участка (кроме долей);

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

10) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) образован из земельного участка (кроме долей), 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 (кроме долей) обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка (кроме долей), указанного в заявлении, 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 (кроме долей) образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка (кроме долей), указанного в заявлении, 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;

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

15) испрашиваемый земельный участок (кроме долей) не включен в утвержденный в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 1369 «О порядке утверждения перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в целях предоставления таких земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, , охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий и сооружений», порядке перечень земельных участков (кроме долей), предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка (кроме долей) в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка (кроме долей), указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

20) в отношении земельного участка (кроме долей), указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка (кроме долей), указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

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

2.22. Основания для отказа в предоставлении земельного участка (кроме долей) с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка (кроме долей):

1) в соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка (кроме долей), приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления

земельного участка (кроме долей), не может быть утверждена хотя бы по одному из следующих оснований:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка (кроме долей) ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка (кроме долей), образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка (кроме долей), образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка (кроме долей) с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка (кроме долей) утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка (кроме долей), образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка (кроме долей), в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок (кроме долей), который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 - 23 пункта 2.21 Административного регламента;

3) земельный участок (кроме долей), границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 пункта 2.21 Административного регламента.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги также являются следующие:

1) указанный в заявлении земельный участок (кроме долей) не относится к государственной собственности;

2) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком (кроме долей)).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.26. 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 регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.27. Заявления, в том числе в электронном виде, регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, 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.

2.28. 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 месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.29. 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.

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.

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.

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».

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

2.30. 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):

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

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):

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

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 и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.31. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.11 – 2.12 настоящего Административного регламента, работнику многофункционального центра.

Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен) между многофункциональным центром и министерством в целях предоставления государственных услуг в электронной форме осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том числе с использованием Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ).

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

2.32. 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 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».

2.33. 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Организация предоставления государственной услуги министерством с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка (кроме долей) (пункты 3.4 - 3.14.4 Административного регламента) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.1.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.3. Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.1.4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.1.5. Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) заявителю.

3.1.6. Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов.

3.1.7. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.1.9. Принятие решения о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов.

3.1.10. Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка (кроме долей) или договора безвозмездного пользования земельным участком (кроме долей) и акта приема-передачи и их подписание.

3.1.11. Выдача документов о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов заявителю.

3.2. Организация предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка (кроме долей) без проведения торгов (пункты 3.9 - 3.14.4 Административного регламента) включает в себя административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.1.6 - 3.1.11 Административного регламента.

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги министерством приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

**Рассмотрение заявления, поступившего в том числе
в электронной форме, о предварительном согласовании
предоставления земельного участка (кроме долей)**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу минимущества (далее - ответственное должностное лицо) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.4.1. Ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.4.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей), указанные в подпункте 1 пункта 2.12 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2-6 пункта 2.12 Административного регламента или такое заявление подано в иной упол-

номоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.4.3. При наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.22 и (или) 2.23 Административного регламента в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя, в котором должны быть указаны все основания для такого отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка (кроме долей).

3.4.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.5 - 3.5.4 Административного регламента или, в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента, административных процедур, предусмотренных пунктами 3.6 - 3.6.7 Административного регламента.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- подготовка письма о возврате заявления в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;
- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 3.4.4 Административного регламента.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Запрос документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации**

для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.5.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.5.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов.

3.5.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) или об отказе в таком согласовании.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента в министерство для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.6.1. Ответственное должностное лицо министерства при наличии полного комплекта документов осуществляет:

выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7 - 3.7.9 Административного регламента.

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей)

3.7. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная ответственным должностным лицом пояснительная записка о необходимости подготовки распорядительного акта в отношении земельного участка (кроме долей) по поступившему заявлению о предварительном согласовании предоставления земельных участков (кроме долей).

3.7.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.7.2. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.7.3. Ответственное должностное лицо передает согласованный проект распорядительного акта на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.7.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.7.1 - 3.7.3 Административного регламента.

3.7.5. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.7.6. После подписания распорядительного акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма с направлением принятого распорядительного акта.

3.7.7. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения минимумством о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

3.7.8. Принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) является основанием для последующего предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка (кроме долей) без проведения торгов.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в министерстве.

Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) заявителю

3.8. Основанием для начала административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения министерством о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) заявителю.

3.8.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.8.2. Результатом административной процедуры является направление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) в адрес заявителя письмом на бумажном носителе.

3.8.3. В случае если в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) заявителем было указано на необходимость получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) в форме электронного документа, министерство направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (кроме долей) в форме электронного докумен-

та, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

3.8.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в министерстве, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу заявления.

3.9.1. Ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.9.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 1 пункта 2.11 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 Административного регламента, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.9.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.9.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур,

предусмотренных пунктами 3.10 - 3.10.4 Административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента, административных процедур, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.11.7 Административного регламента.

3.9.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма о возврате заявления в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;
- подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 3.9.4 Административного регламента.

3.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Запрос документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных организаций и которые
заявитель вправе представить**

3.10. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.10.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления или иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.10.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.10.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов.

3.10.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных министерством документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.11. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента в министерстве для предоставления государственной услуги.

3.11.1. Ответственное должностное лицо министерства при наличии полного комплекта документов обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.12 - 3.12.9 Административного регламента.

3.11.2. Ответственное должностное лица министерства обеспечивает подготовку письма в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня с момента получения письма министерства.

Принятие решения о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов

3.12. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная ответственным должностным лицом пояснительная записка о необходимости подготовки распорядительного акта в отношении земельного участка по поступившему заявлению.

3.12.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.12.2. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.12.3. Ответственное должностное лицо передает согласованный проект распорядительного акта на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.12.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия пунктов 3.12.1 - 3.12.3 Административного регламента.

3.12.5. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.12.6. После подписания распорядительного акта о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование ответственное должностное лицо министерства обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.13 - 3.13.7 Административного регламента.

3.12.7. После подписания распорядительного акта о предоставлении земельного участка (кроме долей) в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя с приложением принятого решения.

3.12.8. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения министерства о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов.

3.12.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в министерстве.

**Осуществление подготовки проектов договора
купли-продажи, договора аренды земельного участка
или договора безвозмездного пользования земельным участком**

и акта приема-передачи и их подписание

3.13 Основанием для начала административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

3.13.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) со структурным подразделением, ответственным за подготовку договоров, иными структурными подразделениями.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня со дня издания распорядительного акта о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

3.13.2. При необходимости доработки проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.13.3. Ответственное должностное лицо передает согласованные проекты договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.13.4. В случае возврата проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.13.1 - 3.13.3 Административного регламента.

3.13.5. После подписания уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя с приложением всех экземпляров соответствующего проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.13.6. Результатом административной процедуры является оформление минимумом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех), подписанных уполномоченным лицом.

3.13.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление проекта договора и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) и их подписание уполномоченным лицом.

Выдача документов о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов заявителю

3.14. Основанием для начала административной процедуры является:

- принятие (посредством издания распорядительного акта) решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно или в постоянное бессрочное пользование;
- подписание уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех).

3.14.1. Проекты договоров или решения, указанные в пункте 3.14 Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка (кроме долей).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.14.2. Результатом административной процедуры является отправка в адрес заявителя письма с приложением проекта договора или решения, указанных в пункте 3.14 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.14.3. В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о предоставлении земельного участка (кроме долей) без проведения торгов в собственность бесплатно или в постоянное бессрочное пользование в форме электронного документа, министерство направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

3.14.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и

занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в министерстве, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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.

4.2. 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 ответов 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.

4.3. 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, осуществля-

ется руководителем клиентской службы многофункционального центра ежедневно.

4.4. 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.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 6 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

5.1. 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 (внесудебном) и судебном порядке.

Орган исполнительной власти обеспечивает прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействия) соответствующего органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственные услуги, и его должностных лиц, государственных служащих Ставропольского края в соответствии с «Положением об особенностях 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» № 428-п от 22 ноября 2013 г. утвержденным Постановлением Правительства Ставропольского края.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме

заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2. 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.

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

5.4. 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;

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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 го-

сударственных 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.

5.14. 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.

5.15. 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 или информации, либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрены

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 нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

5.16. 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.

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

5.18. 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.

5.19. 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 пунктом 5.2 настоящего Административного регламента.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в

целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.23. 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.

5.24. 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.

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

5.26. 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 сообщается 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.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. В случае удовале~~н~~ствования 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.

5.30. 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.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление земельных участков (кроме долей), 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

№	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://ymfc26.pф 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 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,	(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 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

- центр предостав- город
ления государст- Ставро-
венных муници- поль,
пальных услуг в ул. Мира,
городе дом 282 А
Ставрополе»
- Муниципальное 355000,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- город (8652)
ления государст- Ставро- 24-54- <http://mfc2> mfc.stv@mf
венных 32 6.ru c26.ru
муниципальных ул.
услуг в городе Василье-
Ставрополе» ва, дом 49
- Муниципальное 357700,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- город
ления государст- курорт (87937)
венных муници- Кисло- 2-05-02 <http://мфц-> mfckis@mai
пальных услуг водск, водск.рф l.ru
города-курорта пр. Пер-
Кисловодска» вомай-
ский,
дом 29
- Муниципальное
казенное учреж- 356140,
дение Ставро-
Изобильненского польский
муниципального край, Изо-
района Ставро- бильнен-
польского края ский рай-
«Многофункцио- он, город
нальный центр Изобиль-
предоставления ный, ули-
государственных ца Лени-
и муниципальных на, дом 6
услуг»
- Муниципальное 356000,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- Новоалек-
ления государст- сандров-
венных муници- ский рай-
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

- пальных услуг в он,
Новоалександ- город Но-
ровском районе» воалек-
сандровск,
улица
Ленина,
дом 50
- воскресенье, понедельник.
- Муниципальное 357960,
бюджетное учре- Ставро-
ждение «Много- польский
функциональный край, Ле-
центр предостав- вокумский
ления государст- район, се- (86543) <http://мфц->
венных муницип- ло Лево- 11-19 [левокум-](http://мфц-)
пальных услуг» в кумское, lev_mfc@mail.ru
Левокумском улица мфц-
районе Ставро- Комсо- [левокум-](http://мфц-)
польского края мольская, [ское.рф](http://мфц-)
дом 39
- 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.
- Муниципальное 357600,
автономное уч- Ставро-
реждение «Мно- польский
гофункциональ- край,
ный центр пре- город-
доставления курорт
государственных Ессенту-
муниципальных ки. улица
услуг» города Вокзаль-
Ессентуки ная, 31а
- (87934) <http://мфц-> mfcess@mail.ru
25-32 [ессентуки.рф](http://мфц-) и
- 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.
- Муниципальное 356800,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- Буденнов-
ления государст- ский
венных муницип- район,
пальных услуг город Бу-
Буденновского денновск,
муниципального улица
района» Пушкин-
ская, дом
113
- (86559) <http://мфц->
21-33 [буден-](http://мфц-)
[новск.рф](http://мфц-)
- 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.
- Муниципальное 356350,
бюджетное учре- Ставро-
ждение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- Новоси-
ления государст- лицкий
- (86548) <http://novm> org_mfc@mail.ru
00-06 [fc.ru](http://novm) [ail.ru](http://novm)
- 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.

- венных муницип- р-н, с. Но-
пальных услуг» воселиц-
Новоселицкого кое,
района ул.Ставро
польская,
дом 5
- 356170,
Ставро-
польский
край,
Трунов-
ский
р-н, (86546)
3-49-95 <http://82.119.136.140/> mfc-trunov@yandex.ru
- 12 ления государст- р-н, с. Дон-
венных муницип- ское.
пальных услуг ул.Кресть
Труновского рай- янская,
она» дом 147а
- 356031,
Ставро-
польский
край,
Красно-
гвардей- (86541)
ский р-н, 56-36 <http://красногвардейское.умфц2б.рф> mfc-kr@yandex.ru
- 13 ления государст- с.Красног
венных муницип- вардей-
пальных услуг ское,
Красногвардей- ул.Ленина
ского района» , дом 61
- 356530,
Ставро-
польский
край,
Петров-
ский рай- (86547)
он, город 4-04-01 <http://petrovskiy.ufmc26.ru> mfcsv@yandex.ru
- 14 в Петровском Светло-
муниципальном град,
районе Ставро- ул. Лени-
польского края» на, 29
- 357500,
Ставро-
польский (8793)
край, го- 97-50-
род Пяти- 56 <http://pyatigorsk.ufmc26.ru> mfc-5gorsk@mail.ru
- 15 центр предостав- горск, ул.
- выходной день
воскресенье, понедельник.
- 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.
- 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.
- 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.

венных и муниципальных учреждений в городском курорте Пятигорске

выходной день
воскресенье, понедельник

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Калинина, 119 (87951) 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.
суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
выходной день
воскресенье, понедельник

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

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

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненский район 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

- ненского муниципального района Ставропольского края
- Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского муниципального района Ставропольского края 356630, Ставропольский край, г. (86542) Ипатово, 68-62 ул. Гагарина, д. 67а <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.
- Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском муниципальном районе 357300, Ставропольский край, г. (87938) Новопавловск, ул. Садовая, д. 107А <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.
- Муниципальное казенное учреждение Нефтекумского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нефтекумском муниципальном районе Ставропольского края» 356880. Ставропольский край, г. (86558) Нефтекумск, пр-т Нефтяников, д. 20А <http://neftikumsk.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.
выходной день
воскресенье, понедельник.
- Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 357350, Ставропольский край, ст. (87961) Ессентуки, 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.

- ления государст- ская, ул.
венных и муни- Гагарина.
ципальных услуг д. 100
в Предгорном
муниципальном
районе»
- Муниципального 357910,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- г. Зелено- (86552)
ления государст- кумск, ул. 6-43-83
венных и муни- 3.
ципальных услуг Космо-
в Советском му- демьян-
ниципальном ской, д. 9
районе»
- Муниципальное 357209,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край, г.
центр предостав- Минеральные
ления государст- Воды, ул. (87922)
венных и муни- 50 лет Ок- 6-10-33
ципальных услуг тямбра, д.
Минераловодско- 87а,
го муниципаль- ного района строение 1
ного района строения 1
Ставропольского
края»
- Муниципальное 357400,
бюджетное учре- Ставро-
ждение «Много- польский
функциональный край, г.
центр предостав- Железно-
ления государст- водск, ул. (87932)
венных и муни- Ленина, д. 3-19-92
ципальных услуг 55
города-курорта
Железноводска
Ставропольского
края»
- Муниципальное 356250,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский (86540)
функциональный край, Гра- 4-13-34
центр предостав- чевский
ления государст- район, се-
- суббота с 09 час. 00 мин.
до 18 час. 00 мин.
выходной день
воскресенье, понедельник.
- 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.
- 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.
- mfcmggo@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.
- 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.
- mfcgmr26@mail.ru

венных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» дом 40
Грачевского муниципального района Ставропольского края

выходной день
воскресенье, понедельник.

Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края он, станция «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края» 357850, Ставропольский край, Курский район он, станция Кур- (87964) ская, переулок Октябрьский, дом 22
28

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.

kurskmfc@mail.ru

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномыска Ставропольского края 357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гарины, дом 55
29

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.

nevmfc@yandex.ru

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края 357070, Ставропольский край, Андроповский район он, село Курсавка, улица Стратийчука, дом 126г
30 (86555) 06-10

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.

mfcandrop@mail.ru

- Муниципальное 357341,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край, го-
центр предостав- род Лер-
ления государст- монтов, (87935)
31 венных и муни- улица Ле- 3-05-35
ципальных ус- нина, дом
луг» города Лер- 13
монтова Ставро-
польского края
- Муниципальное 357930,
учреждение Ставро-
Степновского польский
муниципального край,
района Ставро- Степнов-
польского края ский рай- (86563)
32 «Многофункци- он, село 3-13-01
ональный центр Степное,
предоставления пл. Лени-
государственных на, дом 42
и муниципальных
услуг»
- Муниципальное 356540,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- Туркмен-
ления государст- ский рай- (86565)
33 венных и муни- он, с. Лет- 2-03-32
ципальных ус- няя Став-
луг» Туркменско- ка, улица
го муниципаль- Интерна-
ного района циональ-
Ставропольского ная, дом
края 8а
- Муниципальное 356300,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- Александр-
ления государст- ровский
34 венных и муни- район, с. (86557)
ципальных услуг Александр- 2-30-88
Александровско- ровское,
го муниципаль- улица
ного района Войтика,
Ставропольского дом 39
края»
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
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.

- Муниципальное 356721,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край,
центр предостав- Апанасен-
ления государст- ковский
35 венных и муни- район. с. (86555)
ципальных услуг Дивное, 4-60-10
Апанасенковско- улица Со-
го муниципаль- ветская,
ного района дом 45
Ставропольского
края»
- Муниципальное 357000,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край, Ко-
центр предостав- чубеев-
36 ления государст- ский рай- (86550)
венных и муни- он. с. Ко- 71-68
ципальных услуг чубеев-
в Кочубеевском ское, ули-
муниципальном ца Совет-
районе Ставро- ская, дом
польского края» 105а
- Муниципальное 357827,
казенное учреж- Ставро-
дение «Много- польский
функциональный край, Ге-
центр предостав- оргиев-
37 ления государст- ский рай- (87951)
венных и муни- он, г. Ге- 18-56
ципальных ус- оргиевск,
луг» Георгиев- ул. Кали-
ского муници- нина, д.
пального района 119
Ставропольского
края
- 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
- 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
- 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
- <http://kmr.u> mfc-gmr-sk@mail.ru
mfc26.ru

Приложение №3.1

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению

В _____
(министерство имущественных
отношений СК)

от _____
(для юридических лиц - наименование,
государственный регистрационный
номер записи о государственной
регистрации юридического лица
в едином государственном реестре
юридических лиц и идентификационный
номер налогоплательщика
(за исключением случаев, если
заявителем является иностранное
юридическое лицо); для физических
лиц - фамилия, имя и (при наличии)
отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение
юридического лица;
место регистрации
физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем: _____

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение:
_____ на праве _____ <*> без проведения торгов на основании подпункта
_____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для целей
_____ <***>.

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд
на основании решения об изъятии от _____ N _____, принятого _____ <***>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение
которых предусмотрено следующими документами территориального планирования
и (или) проектом планировки территории: _____ <*****>.

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя _____ (подпись)
юридического лица, Ф.И.О. физического
лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<***> Указывается цель использования земельного участка.

<****> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<****> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 3.2

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать

В _____
(министерство имущественных
Отношений СК)

от _____
(для юридических лиц - наименование,
государственный регистрационный
номер записи о государственной
регистрации юридического лица
в едином государственном реестре
юридических лиц и идентификационный
номер налогоплательщика
(за исключением случаев, если
заявителем является иностранное
юридическое лицо); для физических
лиц - фамилия, имя и (при наличии)
отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение
юридического лица;
место регистрации
физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем: _____

Прошу (сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. м, который необходимо образовать из земельного (-ых) участка (-ов) с кадастровым (-и) номером (-ами) _____, площадью _____ кв. м, местоположение: _____ <*> на праве _____ <*> без проведения торгов на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для целей _____ <***>.

Образование земельного участка предусмотрено в соответствии с (со) _____ <****>.

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от _____ N _____, принятого _____ <*****>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено на данном земельном участке следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: _____ <*****>.

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица, Ф.И.О. физического
лица или его представителя) _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указываются в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

<*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<***> Указывается цель использования земельного участка.

<****> Указываются решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или дается указание на образование земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

<*****> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<*****> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 4

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торговВ _____
(министерство имущественных
Отношений СК)от _____
(для юридических лиц - наименование,
государственный регистрационный
номер записи о государственной
регистрации юридического лица
в едином государственном реестре
юридических лиц и идентификационный
номер налогоплательщика
(за исключением случаев, если
заявителем является иностранное
юридическое лицо); для физических
лиц - фамилия, имя и (при наличии)
отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для гражданина)Адрес заявителя: _____
(местонахождение
юридического лица;
место регистрации
физического лица)Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем: _____

Прошу (сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв. м, местоположение: _____ на праве _____ <*>
без проведения торгов на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____
Земельного кодекса Российской Федерации для целей _____ <***>.

Дополнительные сведения:

Решением _____ от _____ N _____ предоставление
данного участка было предварительно согласовано <***>.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд
на основании решения об изъятии от _____ N _____, принятого _____ <****>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение
которых предусмотрено следующими документами территориального планирования
и (или) проектом планировки территории: _____ <*****>.

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя _____ (подпись)
юридического лица, Ф.И.О. физического
лица или его представителя)

"___" _____ 20__ г.

<*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести
земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, по-
стоянное (бессрочное) пользование).

<***> Указывается цель использования земельного участка.

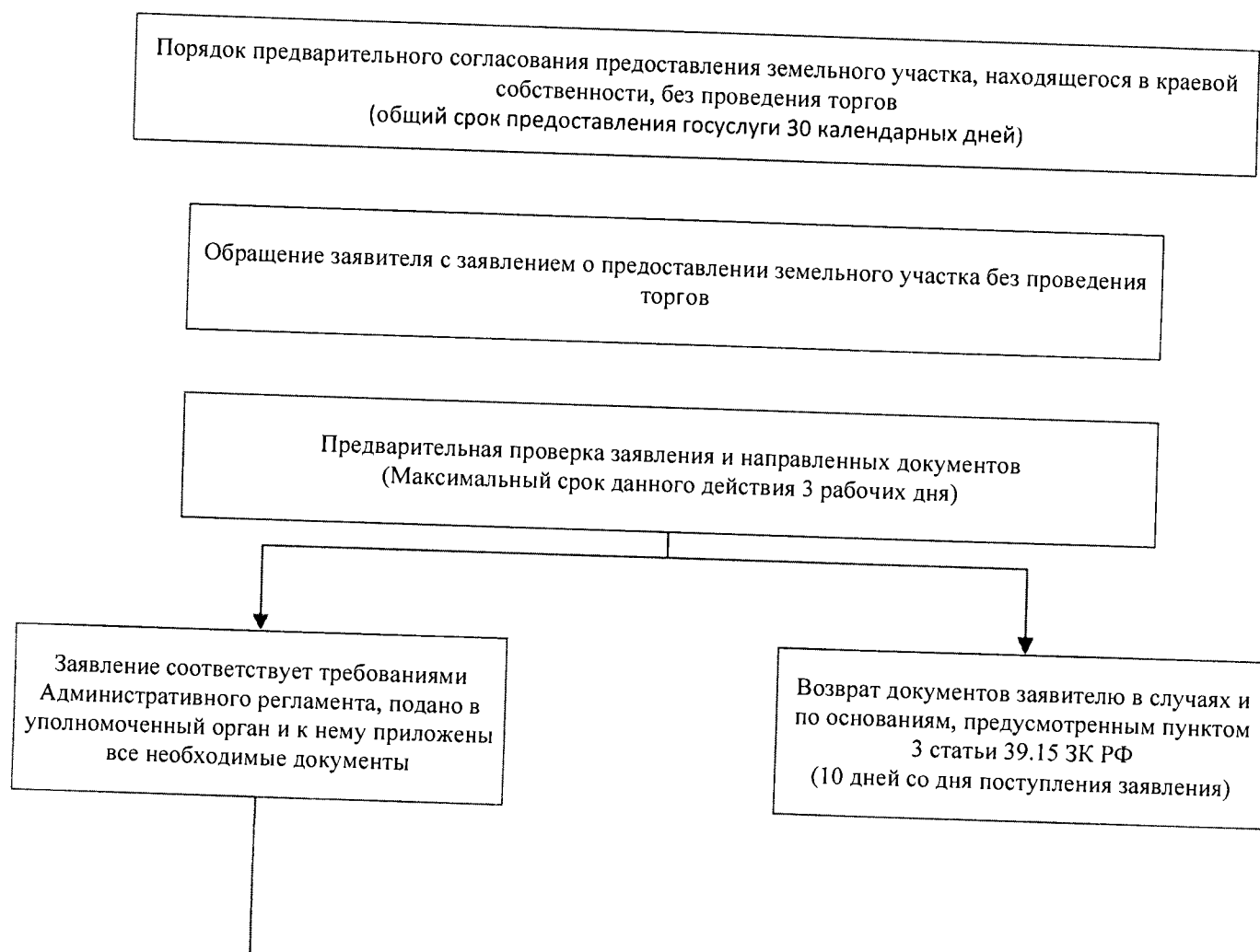
<***> Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

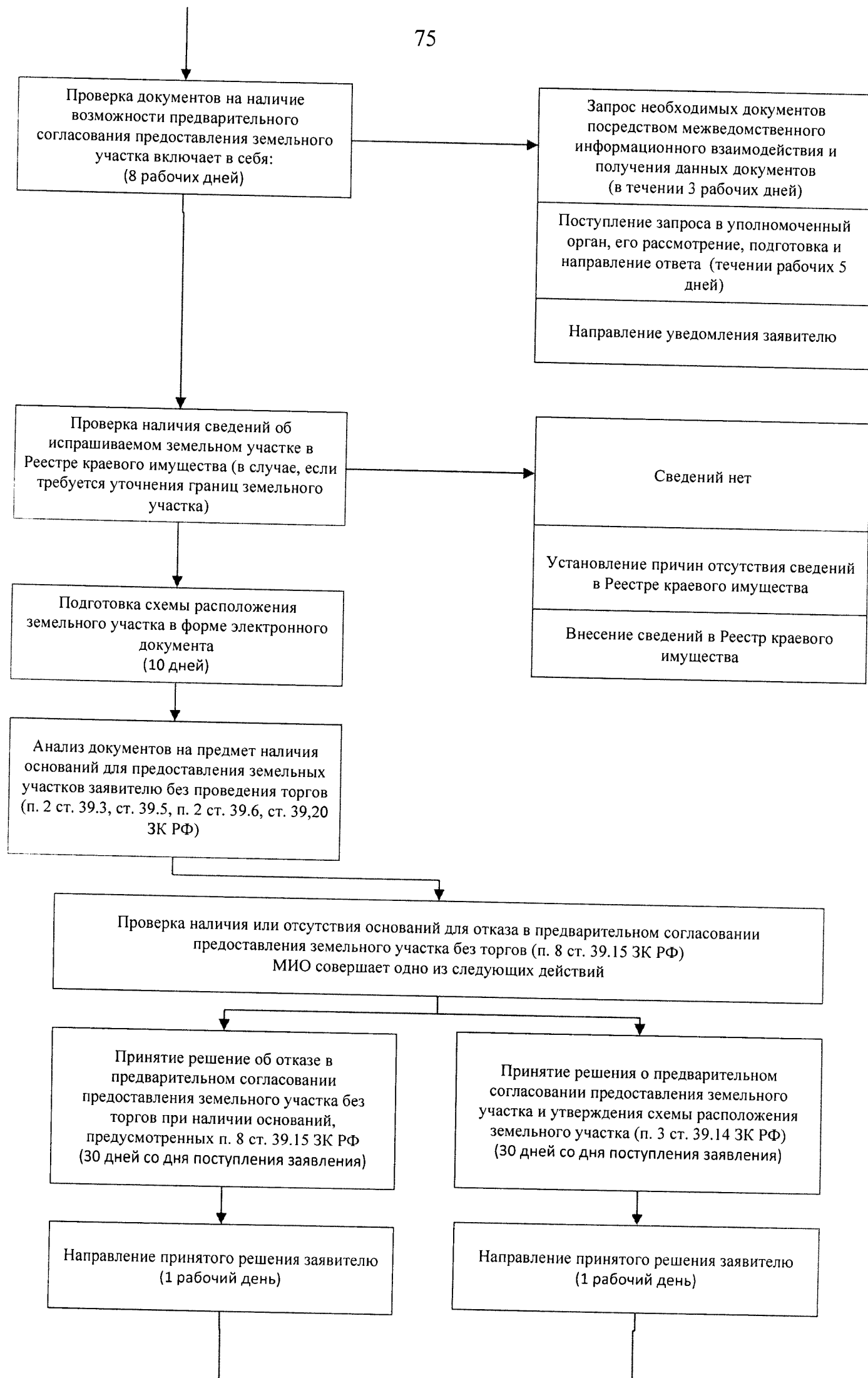
<****> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<*****> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

БЛОК-СХЕМА: ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ (КРОМЕ ДОЛЕЙ), НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, В АРЕНДУ, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

Условные сокращения:
Министерство имущественных
отношений Ставропольского края
(МИО СК);
Земельный кодекс Российской
Федерации (ЗК РФ);





Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

Порядок предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в краевой собственности, без проведения торгов (общий срок предоставления госуслуги 30 календарных дней)

Обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Предварительная проверка заявления и направленных документов
(1 рабочий день)

Заявление соответствует требованиям Административного регламента, подано в уполномоченный орган и к нему приложены все необходимые документы

Возврат документов заявителю в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 39.15 ЗК РФ
(10 дней со дня поступления заявления)

Проверка документов на наличие оснований для предоставления земельного участка включает в себя:
(8 рабочих дней)

Запрос необходимых документов посредством межведомственного информационного взаимодействия и получения данных документов
(3 рабочих дня)

Поступление запроса в уполномоченный орган, его рассмотрение, подготовка и направление ответа (в течении 5 рабочих дней)

Анализ документов на предмет наличия оснований для предоставления земельного участка заявителю без проведения торгов (п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, ст. 39.20 ЗК РФ)

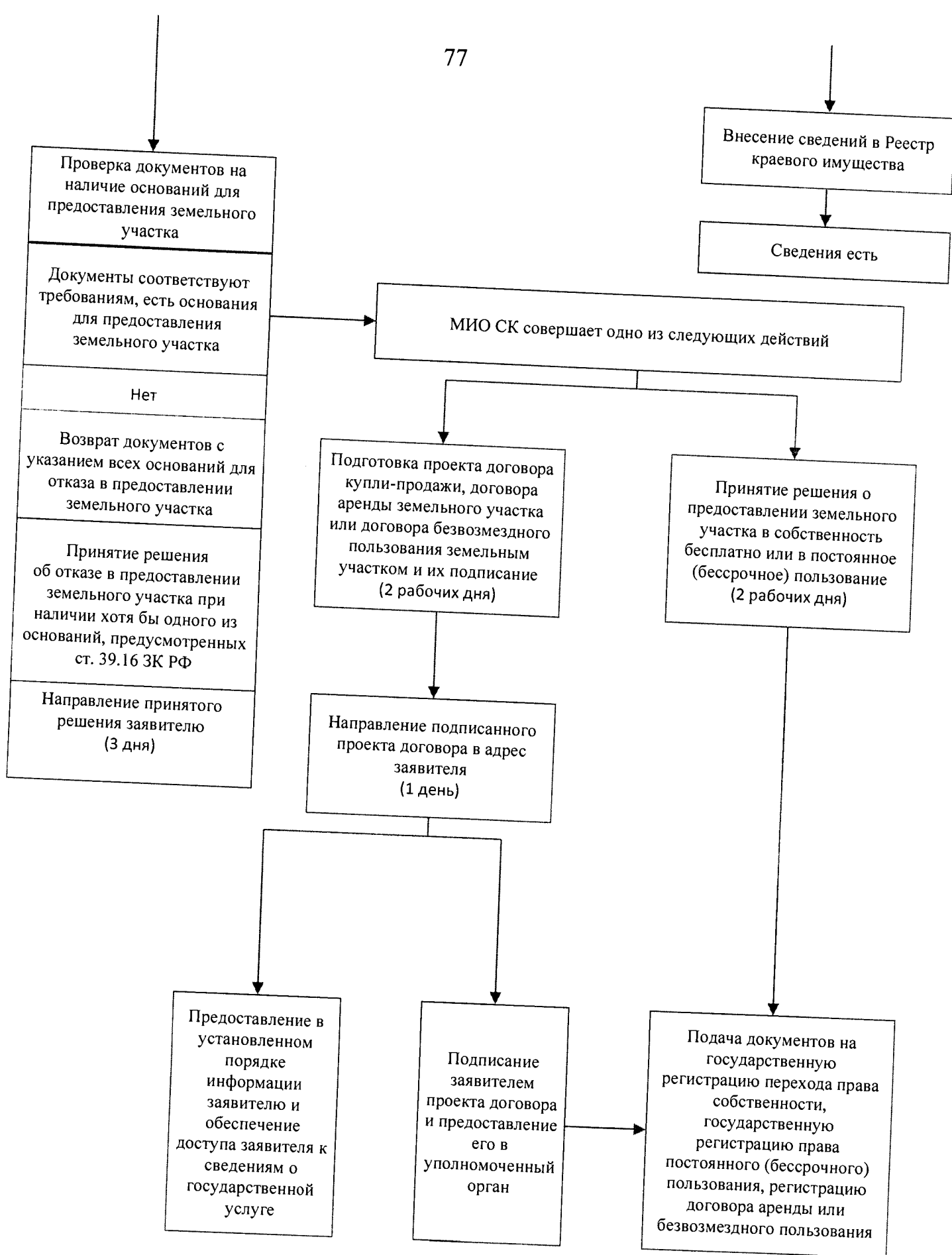
Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка без торгов (39.16 ЗК РФ)

Направление уведомления заявителю

Проверка наличия сведений об испрашиваемом земельном участке в Реестре краевого имущества

Сведений нет

Установление причин отсутствия сведений в Реестре краевого имущества



Министр

А.А. Газаров