АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ,
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося
в государственной собственности Республики Марий Эл, без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося
в государственной собственности Республики Марий Эл, без проведения торгов» (далее - государственная услуга), определяет стандарт, сроки
и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Марий Эл.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявитель) физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в [пункте 1.2](#P52) настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл (далее - Министерство);

2) по телефону Министерства;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pgu.mari-el.gov.ru) (далее - ПГУ РМЭ);

на официальном сайте Министерства;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства;

6) информация по вопросам предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о ходе ее предоставления, справочная информация
через многофункциональный центр не предоставляется.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адреса Министерства, обращение в которое необходимо
для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления
о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений
при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся
по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно
на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно
в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.5](#P66) настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением
о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию
или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги,

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, ПГУ РМЭ, а также в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель**

1.12. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии
с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

I. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики
Марий Эл, без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным
органом - Министерством государственного имущества Республики
Марий Эл.

2.3. Взаимодействие с многофункциональным центром
не осуществляется, так как услуга через многофункциональный центр
не оказывается.

2.4. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги
и связанных с обращением в иные государственные органы и организации,
за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) [решение](#P546) о предоставлении земельного участка в собственность
без проведения торгов (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), договор купли-продажи земельного участка;

2) [решение](#P645) о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), договор аренды земельного участка;

3) [решение](#P744) о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

4) [решение](#P833) о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), договор безвозмездного пользования земельным участком;

5) [решение](#P919) об отказе в предоставлении государственной услуги (решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность
без проведения торгов, решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование) (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Марий Эл.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра в соответствии
с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в личный кабинет ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить лично в Министерстве, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты.

 **Срок предоставления государственной услуги, в том числе**

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок приостановления

предоставления государственной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок
не более чем четырнадцать календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги продляется на 30 календарных дней в случае опубликования извещения
о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - извещение), в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа,
по месту нахождения земельного участка и размещения извещения
на официальном сайте, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Мингосимущества Республики Марий Эл.

**Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен:

1) на официальном сайте Министерства в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:
http://mari-el.gov.ru/mingosim в разделе: Информация о деятельности Министерства/Государственные услуги;

 2) на ЕПГУ по адресу: https://www.gosuslugi.ru в разделе: Категории услуг/Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет Министерство государственного имущества Республики
Марий Эл, в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное пользование), в безвозмездное пользование без проведения торгов;

3) на ПГУ РМЭ по адресу: https://pgu.mari-el.gov.ru в разделе: Каталог услуг/Имущественные отношения/Земельные отношения/Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет Министерство государственного имущества Республики Марий Эл,
в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование,
в безвозмездное пользование без проведения торгов.

2.8. Специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается своевременное размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению Заявителем, способы их получения

Заявителем, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.9. Для получения государственной услуги Заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, содержащейся в [приложении № 1](#P699) к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, ПГУ РМЭ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, ПГУ РМЭ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

на бумажном носителе в Министерстве.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ сведения
из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.9.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае обращения иностранного юридического лица.

2.9.4. Документ, подтверждающий членство Заявителя в некоммерческой организации, в случае, если обращается Член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях ИЖС,
за предоставлением в собственность за плату или если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок
для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду.

2.9.5. Сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении
за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них за предоставлением в аренду.

2.9.6. Документы, подтверждающие право Заявителя на здание, сооружение либо помещение, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением
в собственность за плату или если обращается религиозная организация
за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них
за предоставлением в аренду.

2.9.7. Документы, подтверждающие право Заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением
в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них за предоставлением в аренду.

2.9.8. Договор о комплексном освоении территории в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен
для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования,
за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в аренду.

2.9.9. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства
в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
за предоставлением в собственность за плату или за предоставлением
в безвозмездное пользование или в аренду.

2.9.10. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка в случае, если обращается некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения
в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся
к имуществу общего пользования, за предоставлением в собственность
за плату или если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства,
за предоставлением в аренду.

2.9.11. Документы, подтверждающие право на предоставление участка
в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное
или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации, за предоставлением
в безвозмездное пользование.

2.9.12. Документы о трудовой деятельности в случае, если обращается работник в муниципальном образовании и по установленной региональным законом специальности или работник в муниципальном образовании
и по установленной законодательством специальности за предоставлением
в безвозмездное пользование.

2.9.13. Договор найма служебного жилого помещения в случае,
если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение
в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование.

2.9.14. Соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование,
за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в аренду за предоставлением
в аренду.

2.9.15. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок,
в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный
в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный

в аренду участок за предоставлением в аренду.

2.9.16. Гражданско-правовые договоры на строительство
или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо,
с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств,
за предоставлением в безвозмездное пользование.

2.9.17. Решение о создании некоммерческой организации в случае,
если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование.

2.9.18. Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства, для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за предоставлением в безвозмездное пользование.

2.9.19. Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением
в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения,
за предоставлением в безвозмездное пользование.

2.9.20. Решение общего собрания членов некоммерческой организации
о распределении испрашиваемого земельного участка Заявителю,
если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в аренду.

2.9.21. Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом
на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков,
если гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка за предоставлением в аренду.

2.9.22. Документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов,
за предоставлением в аренду.

2.9.23. Договор аренды исходного земельного участка, если обращается арендатор земельного участка, за предоставлением в аренду;

2.9.24. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду.

2.9.25. Концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду.

2.9.26. Договор об освоении территории в целях строительства
и эксплуатации наемного дома коммерческого использования,
если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду.

2.9.27. Охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду.

2.9.28. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением
в аренду.

2.9.29. Проектная документация на выполнение работ, связанных
с пользованием недрами, если обращается недропользователь
за предоставлением в аренду.

2.9.30. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр,
если обращается недропользователь за предоставлением в аренду.

2.9.31. Государственный контракт на выполнение работ
по геологическому изучению недр, если обращается недропользователь
за предоставлением в аренду.

2.9.32. Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор
об освоении территории в целях строительства стандартного жилья,
за предоставлением в аренду.

2.9.33. Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, за предоставлением в аренду.

2.9.34. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду.

2.9.35. Соглашение об управлении особой экономической зоной,
если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением
в аренду.

2.9.36. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду.

2.9.37. Договор об освоении территории в целях строительства
и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства
и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду.

2.9.38. Специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо,
с которым заключен специальный инвестиционный контракт,
за предоставлением в аренду.

2.9.39. Документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду.

2.9.40. Документ, подтверждающий статус объекта федерального, регионального или местного значения, если обращается лицо для размещения объектов инженерно-технического обеспечения за предоставлением в аренду.

2.9.41. Договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за предоставлением в аренду.

2.9.42. Документы, подтверждающие право Заявителя на объект(ы) незавершенного строительства (расположенный(ые) на испрашиваемом земельном участке), если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пункте 2.9](#P156) Административного регламента, направляются (подаются) в Министерство
в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

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 государственных услуг

2.11. Перечень документов (сведений), 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 государственных услуг:

2.11. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует посредством запроса документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг с:

2.11.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц
и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

2.11.3. Управлением архитектуры и градостроительства Администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», органами местного самоуправления для получения сведений о наименованиях функциональной
и территориальной зон, в которых находится земельный участок, а также сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах.

2.11.4. Управлением Россельхознадзора по Нижегородской области
и Республике Марий Эл для получения информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации в отношении правообладателей земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Марий Эл;

2.11.5. Уполномоченными органами государственной власти, органами местного самоуправления в соответствии с приказом Росреестра
от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка
без проведения торгов».

2.12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

2.12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам
и органам местного самоуправления организаций, участвующих
в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.
 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

2.12.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе
 в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, ПГУ РМЭ;

8) обращение за предоставлением иной государственной услуги;

9) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, ПГУ РМЭ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления результата государственной услуги, предусмотренной [пунктом 2.5](#P116) настоящего Административного регламента, отсутствуют.

2.17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

3) заявление подано в случаях, не предусмотренных статьями 39.3, 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам,
за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута,
или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка
и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении
в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, если на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо
с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте
и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении
о предоставлении земельного участка;

7) в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением
о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) в соответствии с подпунктом 8 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке,
или правообладатель такого земельного участка;

9) в соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории,
за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен
для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное
на строительство указанных объектов;

10) в соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии
с утвержденной документацией по планировке территории предназначен
для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если
с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) в соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в соответствии с подпунктом 12 статьи 39.16 Земельного кодекса, если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии
с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе
в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в соответствии с подпунктом 13 статьи 39.16 Земельного кодекса, если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства
или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) в соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 Земельного кодекса, если разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении
о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) в соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 Земельного кодекса, если испрашиваемый земельный участок полностью расположен
в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой
не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении
о предоставлении земельного участка;

16) в соответствии с подпунктом 15 статьи 39.16 Земельного кодекса, если испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный
в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности
и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) в соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) в соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии
с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) в соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 Земельного кодекса, если предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 Земельного кодекса, если в отношении земельного участка, указанного в заявлении
о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) в соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 Земельного кодекса, если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании
его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением
о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) в соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 Земельного кодекса, если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная
в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) в соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 Земельного кодекса, если границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом
«О государственной регистрации недвижимости»;

25) в соответствии с подпунктом 25 статьи 39.16 Земельного кодекса, если площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) в соответствии с подпунктом 26 статьи 39.16 Земельного кодекса, если с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного
в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое
не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо,
в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии
с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

27) на земельный участок не зарегистрировано право собственности Республики Марий Эл;

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление

государственной услуги

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

2.22. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное Заявителем, подлежит обязательной регистрации специалистом отдела кадров и общих вопросов в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

2.23. При подаче заявления на ЕПГУ, ПГУ РМЭ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной государственной услуге ответственный специалист отдела кадров и общих вопросов регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственной услуга

2.24. Местоположение административного здания, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство
для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов
на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения,
в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии
с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей
для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа
к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии)
и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе
с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего
ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.25.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.25.2. Возможность получения Заявителем уведомлений
о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

2.25.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.26.1. Своевременность предоставления государственной услуги
в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.26.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.26.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.26.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.26.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах, особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

 2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

 2.27. Предоставление Министерством государственной услуги
в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.28. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления
и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, ПГУ РМЭ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в [пунктах 2.5](#P116) настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ РМЭ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в случае направления заявления посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Министерстве.

2.30. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий
не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1)
с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии
в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов
в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы
по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

### **Перечень вариантов для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

3.1. Выдача дубликата документа, по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для выдачи дубликата; документами
и юридически значимыми действиями, возникающими в результате выдачи дубликата.
 В случае порчи или утраты заявителем документа, являющегося результатом представления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о выдаче дубликата документа.

 Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата является поступление в Министерство заявления в произвольной форме на имя министра о выдаче дубликата документа, выданного по результатам представления государственной услуги, с указанием причины выдачи дубликата.

 Поступившее в Министерство заявление регистрируется специалистом отдела кадров и общих вопросов, ответственным за регистрацию заявлений,
в день поступления и передается начальнику отдела управления
и распоряжения земельными ресурсами в течение одного рабочего дня.

 В течение одного рабочего дня начальник отдела управления
и распоряжения земельными ресурсами назначает специалиста и передает ему заявление на рассмотрение. В течение двух рабочих дней специалист отдела управления и распоряжения земельными ресурсами оформляет дубликат документа с присвоением того же регистрационного номера и даты, в верхнем углу вносится надпись «Дубликат», и готовый дубликат документа выдается заявителю лично в руки под подпись или отправляется почтой заказным письмом с уведомлением на указанный в заявлении адрес.

 Результатом процедуры является выдача дубликата документа, выданного заявителю по результатам представления государственной услуги.

Оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного заявителю по результатам представления государственной услуги, не имеется.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

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

Проверка и регистрация заявления и документов,

представленных Заявителем

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Проверка
и регистрация заявления и документов, представленных Заявителем» является поступление в Министерство заявления по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту
и документов от Заявителя, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

3.4.1. Сотрудник отдела кадров и общих вопросов, ответственный
за прием заявлений и документов:

осуществляет прием и регистрацию поступивших документов
в электронной базе данных по учету документов;

срок административного действия - 3 (три) рабочих дня (не входит
в общий срок предоставления услуги);

результат административного действия, способ фиксации - регистрация заявления и документов путем присвоения номера и датирования, назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов.

3.4.2. Сотрудник отдела управления и распоряжения земельными ресурсами:

проверяет наличие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, принимает соответствующее решение. При наличии оснований для возврата заявления - готовит соответствующее уведомление;

срок административного действия - 10 (десять) рабочих дней (не входит
в общий срок предоставления услуги);

критерий принятия решения - наличие или отсутствие оснований
для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента;

результат административного действия, способ фиксации - принятие решения о рассмотрении заявления и документов или принятие решения
о возврате заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы и организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы
и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги» является поступление зарегистрированного заявления с пакетом документов сотруднику отдела управления и распоряжения земельными ресурсами, ответственному за оказание государственной услуги.

3.5.1. Сотрудник отдела управления и распоряжения земельными ресурсами запрашивает документы, необходимые для получения государственной услуги, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Результатом данной процедуры являются сформированные
и направленные межведомственные запросы, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. Срок административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие
в предоставлении государственной услуги» - в течение пяти рабочих дней
со дня регистрации запроса Министерства.

3.5.4. Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно
к документам, поданным Заявителем.

Рассмотрение заявления, прилагаемого пакета

документов и полученных сведений

3.6. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, прилагаемого пакета документов и полученных сведений» является получение сотрудником отдела управления и распоряжения земельными ресурсами ответов на межведомственные запросы.

3.6.1. Сотрудник отдела управления и распоряжения земельными ресурсами, ответственное за рассмотрение заявления, проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, и отсутствие оснований
для отказа в предоставлении результатов государственной услуги, предусмотренных [пункте 2.19](#P293) настоящего Административного регламента.

3.6.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) подготовка решения о предоставлении государственной услуги

2) отказ в принятии решения о предоставлении результатов государственной услуги.

3.6.3. Срок административной процедуры «Рассмотрение заявления, прилагаемого пакета документов и полученных сведений» - в течение четырнадцати календарных дней со дня регистрации запроса Министерством.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении государственной услуги» является наличие пакета документов.

3.7.1. По итогам рассмотрения пакета документов сотрудник отдела управления и распоряжения земельными ресурсами готовит проект решения
о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи,
или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения об отказе и передает на согласование начальнику отдела управления и распоряжения земельными ресурсами.

3.7.2. Начальник отдела управления и распоряжения земельными ресурсами рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды,
или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения
об отказе, проверяет правомерность его подготовки, возвращает на доработку либо визирует и передает проект на согласование начальнику отдела правового обеспечения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

Результат процедуры: согласованный и завизированный начальником отдела управления и распоряжения земельными ресурсами и направленный
на согласование и визирование начальником правового обеспечения проект решения о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения об отказе.

 3.7.3. Начальник отдела правового обеспечения проводит правовую экспертизу представленного проекта решения о предоставлении земельного участка и проекта договора купли-продажи, или проекта договора аренды,
или проекта договора безвозмездного пользования либо проекта решения
об отказе, в случае отсутствия замечаний подписывает и визирует представленный проект решения, при несогласии возвращает на доработку сотруднику отдела управления и распоряжения земельными ресурсами.

Специалист отдела управления и распоряжения земельными ресурсами,
в случае получения замечаний, устраняет имеющиеся замечания и направляет вновь проект решения о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения об отказе на согласование начальнику отдела управления и распоряжения земельными ресурсами, начальнику отдела правового обеспечения.

Результат процедур: проект решения о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды,
или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения
об отказе, доработанный с учетом замечаний, направленный на согласование
и визирование начальнику отдела правового обеспечения.

Начальник отдела правового обеспечения проверяет факт устранения замечаний и согласовывает соответствующий проект.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Результат процедуры: согласованный и завизированный начальником отдела правого обеспечения проект решения о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения
об отказе.

3.7.4. Согласованный и завизированный проект решения
о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи,
или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения об отказе направляется министру
на согласование и подписание.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

Результат процедуры: подписанный министром проект решения
о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи,
или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения об отказе.

Направление (выдача) результата предоставления

государственной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги» является подписанный министром проект решения о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды,
или проект договора безвозмездного пользования либо проект решения
об отказе.

3.8.1. Заявитель имеет право получить результат предоставления государственной услуги одним из способов:

1) в письменной форме лично непосредственно в Министерстве;

2) почтовым отправлением по месту жительства или месту пребывания;

3) при подаче заявления на ЕПГУ, ПГУ РМЭ результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

4) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты Заявителю, если такой адрес был указан в запросе
о предоставлении государственной услуги.

3.8.2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги» является направление проекта решения
о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, или проект договора аренды, или проект договора безвозмездного пользования либо проекта решения об отказе в электронном виде (и/или на бумажном носителе), снятие с контроля заявления и документов в порядке делопроизводства.

3.8.3. Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней после подписания соответствующего решения.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.9. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу,
либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур

(действий) в электронной форме

3.10. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, ПГУ РМЭ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.9](#P156) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,
и сведений, опубликованных на ЕПГУ, ПГУ РМЭ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ, ПГУ РМЭ к ранее поданным
им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются
в Министерство посредством ЕПГУ, ПГУ РМЭ.

3.9. Министерство обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления на ЕПГУ, ПГУ РМЭ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления
о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Специалист отдела кадров и общих вопросов, ответственный за прием заявлений и документов:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, ПГУ РМЭ с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.4](#P440) настоящего Административного регламента.

3.12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ РМЭ;

3.13. Получение информации о ходе рассмотрения заявления
и о результате предоставления государственной услуги производится
в личном кабинете на ЕПГУ, ПГУ РМЭ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения
о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.14. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг,
а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.15. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.
№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

3.16. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением с приложением документов, указанных в [пункте 2.9](#P156) настоящего Административного регламента.

3.17. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток
и ошибок указаны в [пункте 2.13](#P237) настоящего Административного регламента.

3.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

--------------------------------

<1> В случае, если Министерство подключено к указанной системе.

3.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток
и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в [пункте 3.1](#P522)6 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок
в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.18.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [3.16](#P522) настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется начальниками отделов, принимающих участие
в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения Административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Административного регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер
(по конкретному обращению заявителя).

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения Административного регламента принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные
за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц за правильность
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе
о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности
и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.9. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие

порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям

Заявителей, объединенных общими признаками,
в том числе в отношении результата государственной услуги,
за получением которого они обратились

4.10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, отсутствуют.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также их должностных лиц,

государственных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действия

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

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

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.1.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых
не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

5.1.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

5.1.6. затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики
Марий Эл;

5.1.7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу,
в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.1.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами
и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

5.1.10. требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 2.9](#P156) настоящего Административного регламента.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,
в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, ПГУ РМЭ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, либо государственных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, установленный настоящим Административным регламентом порядок обжалования не применяется.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением
и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение четырнадцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственную услуги,
а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственную услуги;

2) отказывает в удовлетворении жалобы;

3) не дает ответа на жалобу в случае, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ Заявителю;

4) оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) сообщает Заявителю, что текст жалобы не поддается прочтению,
и не дает ответа на жалобу Заявителю, если жалоба не поддается прочтению;

6) принимает решение о безосновательности очередной жалобы
и прекращении переписки с Заявителем по конкретному вопросу, уведомляет гражданина об этом, если ранее жалобы Заявителя направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному
и тому же должностному лицу, по ним Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в жалобе не приводятся новые доводы
или обстоятельства;

7) сообщает Заявителю о невозможности дать ответ по существу жалобы, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю
в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения
или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

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

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

Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Постановлением Правительства Республики Марий Эл
от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Административному регламенту

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл

Распоряжение о продаже земельного участка, находящегося в собственности
Республики Марий Эл, без проведения торгов

В соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 2 пункта 2
статьи 39.4, статьями 39.14, 39.17, пунктом 1 статьи 39.20 Земельного кодекса
Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Марий Эл
от 2 июля 2015 г. № 361 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Республики Марий Эл, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов», на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов:

1. Осуществить продажу земельного участка, находящегося в собственности Республики Марий Эл, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров (далее - Участок), в границах, соответствующих описанию в сведениях государственного кадастрового учета недвижимого имущества,
без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. согласно прилагаемому расчёту.

2. На Участке расположено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, находящееся
в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о чем в Едином государственном реестре недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сделана запись регистрации
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. На Участок установлены ограничения (обременения) прав

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отделу управления и распоряжения земельными ресурсами

подготовить и обеспечить заключение договора купли-продажи Участка, а также контроль за исполнением гражданином обязательств по оплате цены Участка;

направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении Участка в срок не позднее пяти рабочих дней с даты совершения сделки купли-продажи Участка в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Должность Инициалы, фамилия

Приложение 2

к Административному регламенту

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл

Распоряжение о заключении договора аренды земельного участка, находящегося
в собственности Республики Марий Эл, без проведения торгов

В соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6, подпунктом 17 пункта 8
статьи 39.8, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

1. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики Марий Эл, без проведения торгов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров, местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(далее - Участок), в границах, соответствующих описанию в сведениях государственного кадастрового учета недвижимого имущества, на срок \_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Сведения об объекте недвижимости, расположенном на Участке

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта | Наименование лица -правообладателя объекта недвижимости | Вид права на объект недвижимости | Сведения о государственной регистрации права на объект недвижимости |
|  |  |  |  |  |

3. На Участок установлены ограничения (обременения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отделу управления и распоряжения земельными ресурсами подготовить проект договора аренды Участка, обеспечить его подписание и государственную регистрацию
в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Должность Инициалы, фамилия

Приложение 3

к Административному регламенту

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл

Распоряжение о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Марий Эл, в постоянное (бессрочное) пользование

 В соответствии со статьями 39.9, 39.14 и 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(далее - Участок).

 2. На Участке расположено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, закрепленное на праве оперативного управления за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. На Участок установлены следующие ограничения (обременения) прав

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отделу управления и распоряжения земельными ресурсами

обеспечить передачу Участка по акту приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав
и прилагаемые к нему документы в отношении Участка в срок не позднее пяти рабочих дней
с даты принятия настоящего распоряжения в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Должность Инициалы, фамилия

Приложение 4

к Административному регламенту

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл

Распоряжение о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком,
находящимся в собственности Республики Марий Эл

В соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10, статьями 39.14 и 39.17,
на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор безвозмездного пользования земельным участком, находящимся
в собственности Республики Марий Эл, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(далее - Участок), в границах, соответствующих описанию в сведениях государственного кадастрового учета недвижимого имущества, в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_использовать Участок с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3. Отделу управления и распоряжения земельными ресурсами подготовить
и обеспечить заключение договора безвозмездного пользования Участком.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Должность Инициалы, фамилия

Приложение 5

к Административному регламенту

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл

Распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося
в собственности Республики Марий Эл, без проведения торгов

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. о предоставлении земельного участка в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
без проведения торгов на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса
Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в предоставлении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
без проведения торгов земельного участка, находящегося в собственности Республики Марий Эл, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров.

Должность Инициалы, фамилия

Приложение 6

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

заявления о предоставлении земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Уполномоченного органа)От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в заявлении от имени гражданина указываются: Ф.И.О., место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии); в заявлении от имени юридического лица указываются: наименование и место нахождения юридического лица, 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, телефон, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии) |
|  |
| Заявлениео предоставлении земельного участка |
|  |
| Прошу предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид права)земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель использования)площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).Приложение: на \_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(поименовать) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. гражданина, представитель юридического лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) |
| Результат предоставления услуги прошу: |

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ РМЭ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов |