ПРОЕКТ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ МАТВЕЕВО-КУРГАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АНАСТАСИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 № \_\_\_*

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Анастасиевского сельского поселения от 16.03.2022 № 30 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Анастасиевского сельского поселения», руководствуясь Уставом муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Администрации Анастасиевского сельского поселения от 25.12.2019 № 110 (ред. от 29.05.2024 № 124), Администрация Анастасиевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анастасиевского сельского поселения от 27.11.2023 № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 марта 2025 года.

4. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)* Администрации Анастасиевского сельского поселения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)* обеспечить официальное опубликование настоящего постановления *в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и разместить его на официальном сайте Администрации Анастасиевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Анастасиевского сельского поселения Е.А. Андреева

Приложение

к постановлению Администрации Анастасиевского сельского поселения *от \_\_.\_\_.2025 № \_\_\_*

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги

Администрацией Анастасиевского сельского поселения

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

**Раздел I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются определение стандарта предоставления Администрацией Анастасиевского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур должностными лицами Администрации Анастасиевского сельского поселения в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. **Круг заявителей**

2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие лица, имеющие право на получение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование:

2.1.1. органы государственной власти;

2.1.2. органы местного самоуправления;

2.1.3. государственные или муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

2.1.4. казенные предприятия;

2.1.5. центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

2.1.6. Банк России.

2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

3. **Профилирование муниципальной услуги и результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование).

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. **Наименование муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование».

5. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Анастасиевского сельского поселения Ростовской области.

5.2. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в многофункциональный центр, уполномоченное должностное лицо многофункционального центра не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6. **Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

6.1.1. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

6.1.3. выдача дубликата решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги);

6.1.4. уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1.5. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

6.1.6. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.

6.2. Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование составляется в виде постановления Администрации Анастасиевского сельского поселения по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения Ростовской области, в постоянное (бессрочное) пользование;

номер и дата принятия решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

информация о лице, которому предоставлен земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование: наименование и место нахождения организации, органа государственной власти или органа местного самоуправления, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае предоставления земельного участка юридическому лицу;

данные, позволяющие определенно установить земельный участок, подлежащий передаче в постоянное (бессрочное) пользование: кадастровый номер, адрес расположения, площадь, категория земель, вид разрешенного использования.

6.3. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование составляется по форме приложения 2 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

дата принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

информация о лице, которому отказано в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: наименование и место нахождения организации, органа государственной власти или органа местного самоуправления, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявитель является юридическим лицом;

сведения о земельном участке, в предоставлении которого в постоянное (бессрочное) пользование отказано: кадастровый номер, адрес расположения, площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

основание отказа в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование из числа предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, за дубликатом которого обратился заявитель, а также сведения о должностном лице, выдавшем дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись), дату составления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и отметку (штамп, печать) на нем «Дубликат».

6.5. Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшего решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

сведения о заявителе: наименование и место нахождения организации, органа государственной власти или органа местного самоуправления, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявитель является юридическим лицом;

сведения о решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решении об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в выдаче дубликата которого отказано заявителю;

основание отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, из числа предусмотренных пунктом 28.1 настоящего Административного регламента;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.6. Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, в котором были исправлены допущенные опечатки и ошибки.

6.7. Уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о заявителе: наименование и место нахождения организации, органа государственной власти или органа местного самоуправления, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявитель является юридическим лицом;

сведения о выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, в которых не установлено опечаток и ошибок;

основание принятия решения об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.8. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее- региональный портал) при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

6.9. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги зависят от способа получения такого результата предоставления муниципальной услуги, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, и могут быть следующими:

6.9.1. в форме электронного документа с использованием Единого портала либо регионального портала при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

6.9.2. в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации Анастасиевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу), ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты;

6.9.3. в форме электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты;

6.9.4. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре по месту представления заявления;

6.9.5. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в Администрации Анастасиевского сельского поселения;

6.9.6. в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

7. **Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и составляет 20 календарных дней.

7.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем на бумажном носителе лично в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Анастасиевского сельского поселения и составляет 20 календарных дней.

7.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет 20 календарных дней.

7.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов посредством заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и составляет 20 календарных дней.

8. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале, региональном портале.

9. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

11. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

12. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

12.1. Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Анастасиевского сельского поселения не предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

13. **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

13.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр составляет 15 минут.

15. **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

15.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале.

16. **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

16.1. Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

16.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

16.2.1. Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

16.2.2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

*16.2.3.* *интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области;*

16.2.4. официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде).

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

17. **Варианты предоставления муниципальной услуги**

17.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

17.1.1. предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

17.1.2. выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

18. **Административная процедура профилирования заявителя**

18.1. Определение варианта предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется по результатам профилирования заявителя по следующим признакам:

18.1.1. тип (признаки) заявителя;

18.1.2. результат, за предоставлением которого обратился заявитель.

18.2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

18.3. Вариант предоставления муниципальной услуги заявителю определяется и предъявляется заявителю по результатам:

18.3.1. предварительного устного анкетирования заявителя и анализа представленных в ходе личного приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

18.3.2. заполнения заявителем интерактивного заявления на Едином портале, региональном портале в автоматическом режиме в ходе прохождения экспертной системы;

18.3.3. заполнения заявителем формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 1. **Вариант предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»**

19. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

19.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

19.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.2 настоящего Административного регламента;

19.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.3 настоящего Административного регламента.

19.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги установлены пунктом 6.9 настоящего Административного регламента.

19.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 6.8 настоящего Административного регламента.

19.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги установлен пунктами 7.1 - 7.4 настоящего Административного регламента.

20. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

20.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

20.1.1. прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

20.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

20.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

20.1.4. предоставление результата муниципальной услуги.

21. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

21.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги указываются:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести без проведения торгов земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

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

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

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

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

один из способов предоставления результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в виде бумажного документа, если результатом его рассмотрения является решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в форме электронного документа);

подпись представителя заявителя.

21.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

21.2.1. копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя, действующим на основании доверенности. Представления указанного документа, не требуется в случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя с использованием Единого портала, регионального портала, а также если запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписан усиленной квалифицированной электронной подписью представителем заявителя;

21.2.2. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя, действующим на основании доверенности. В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к указанному запросу прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, которая удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

21.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

21.3.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объектах недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) и их правообладателях.

21.3.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

21.4. Предоставления документов, указанных в подпунктах 21.2.2 и 21.2.3 пункта 21.2 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, срок действия которого не истек.

21.5. Документы, указанные в пункте 21.3 настоящего Административного регламента, заявители (представители заявителя) вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

21.6. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляемый в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронного документа, удостоверяется электронной подписью представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к запросу о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

21.7. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем следующими способами:

21.7.1. на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

21.7.2. на бумажном носителе лично при обращении в Администрацию Анастасиевского сельского поселения или многофункциональный центр. В указанном случае представитель заявителя в целях установления его личности предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21.7.3. в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

21.7.4. в форме электронного документа путем заполнения формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

21.7.5. путем направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту.

21.8. Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе лично при обращении в Администрацию Анастасиевского сельского поселения осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Анастасиевского сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления осуществляется посредством установления должностным лицом Администрации Анастасиевского сельского поселения соответствия личности представителя заявителя документам, удостоверяющим личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.9. Установление личности представителя заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе лично при обращении через многофункциональный центр осуществляется следующими способами:

21.9.1. посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21.9.2. посредством идентификации и аутентификации личности представителя заявителя с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

21.10. Установление личности представителя заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала или регионального портала может осуществляться посредством:

1) федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «ЕСИА») или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ФГИС «ЕСИА», при условии совпадения сведений о представителе заявителя в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

21.11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

21.11.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 21.1 настоящего Административного регламента;

21.11.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

21.11.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные пунктом 21.2 настоящего Административного регламента, за исключением случая, установленного пунктом 21.4 настоящего Административного регламента;

21.11.4. запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представлен с нарушением требований пункта 21.6 настоящего Административного регламента.

21.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается:

21.12.1. в случаях, предусмотренных подпунктами 21.11.1 – 21.11.3 пункта 21.11 настоящего Административного регламента, - в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения;

21.12.2. в случае, предусмотренном подпунктом 21.11.4 пункта 21.11 настоящего Административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать указание на допущенные нарушения требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

21.13. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса участвуют:

21.13.1. Администрация Анастасиевского сельского поселения – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично или почтовым отправлением, а также поступивших через Единый портал, региональный портал, официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, или официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу;

21.13.2. многофункциональный центр – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично.

21.14. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

21.15. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в органе, предоставляющем муниципальную услугу:

21.15.1. представленные заявителем в орган, предоставляющий муниципальную, на бумажном носителе лично - в день их подачи;

21.15.2. поступившие на бумажном носителе почтовым отправлением или через многофункциональный центр или в форме электронного документа через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу – в течение трех дней с момента их поступления;

21.15.3. поступившие в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала до 16 часов рабочего дня – в день поступления, а после 16 часов или в нерабочий или праздничный день – на следующий рабочий день.

21.16. После регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу:

21.16.1. в день получения таких документов выдает представителю заявителя расписку в получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием их перечня и даты получения, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены представителем заявителя на бумажном носителе лично при обращении непосредственно в Администрацию Анастасиевского сельского поселения. Если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены представителем заявителя на бумажном носителе лично через многофункциональный центр, расписку в получении таких документов выдает заявителю работник многофункционального центра;

21.16.2. в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких документов, направляет по указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги почтовому адресу расписку в получении документов в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены на бумажном носителе посредством почтового отправления;

21.16.3. не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в электронной форме, направляет в личный кабинет заявителя в Едином портале или региональном портале сообщение о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с указанием входящего регистрационного номера запроса, даты получения запроса и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем через Единый портал, региональный портал, официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, или официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

21.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

22. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

22.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) – запрашиваются сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя, являющего юридическим лицом.

23. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

23.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в форме решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

23.1.1. с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое не относится к кругу заявителей в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента;

23.1.2. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав;

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

23.1.4. на указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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 запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подан запрос о предоставлении муниципальной услуги и в отношении расположенных на земельном участке 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;

23.1.5. на указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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;

23.1.6. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

23.1.7. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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

23.1.10. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

23.1.11. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

23.1.12. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

23.1.13. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

23.1.15. 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 запросе о предоставлении муниципальной услуги;

23.1.16. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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 запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

23.1.17. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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;

23.1.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

23.1.19. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования;

23.1.20. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23.1.21. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23.1.22. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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;

23.1.23. границы земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

23.1.24. площадь земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, 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;

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

23.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение двух рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

24. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

24.1. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Административного регламента, в течении срока, указанного в пунктах 7.1 - 7.4 настоящего Административного регламента.

24.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги в течении сроков, указанных в пунктах 7.1 - 7.4 настоящего Административного регламента, осуществляет одно из следующих действий:

24.2.1. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и вручает его заявителю лично в Администрации Анастасиевского сельского поселения;

24.2.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

24.2.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением;

24.2.4. отправляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- заявителю посредством электронной почты.

24.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Подраздел 2. **Вариант предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»**

25. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

25.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

25.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.4 настоящего Административного регламента;

25.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

25.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги установлены пунктом 6.9 настоящего Административного регламента.

25.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 6.8 настоящего Административного регламента.

25.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и составляет десять рабочих дней.

25.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем на бумажном носителе лично в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Анастасиевского сельского поселения и составляет десять рабочих дней.

25.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет десять рабочих дней.

25.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов посредством заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и составляет десять рабочих дней.

26. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

26.1. Описание административной процедуры «Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанному в пункте 20.1 настоящего Административного регламента.

27. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

27.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги указываются:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

реквизиты результата предоставления муниципальной услуги (дата, номер, наименование документа), за получением дубликата которого обратился заявитель, его описание (если они известны заявителю);

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

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу о предоставлении муниципальной услуги документов и (или) информации;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

подпись представителя заявителя.

27.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

27.2.1. копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя, действующим на основании доверенности. Представления указанного документа, не требуется в случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя с использованием Единого портала, регионального портала, а также если запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписан усиленной квалифицированной электронной подписью представителем заявителя;

27.2.2. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан представителем заявителя, действующим на основании доверенности. В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к указанному запросу прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, которая удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

27.3. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемым заявителями по собственной инициативе, является выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (при представлении запроса о предоставлении муниципальной услуги юридическим лицом).

27.4. Документ, указанный в пункте 27.3 настоящего Административного регламента, представитель заявителя вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такой документ не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

27.5. Требования к запросу о предоставлении муниципальной услуги и документам, представляемым в соответствии с пунктами 27.2 и 27.3 настоящего Административного регламента в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов, аналогичны требованиям, приведенным в пункте 21.6 настоящего Административного регламента.

27.6. Способы подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, аналогичны способам, указанным в пункте 21.7 настоящего Административного регламента.

27.7. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) аналогичны способам, указанным в пунктах 21.8 – 21.10 настоящего Административного регламента.

27.8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

27.8.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 27.1 настоящего Административного регламента;

27.8.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

27.8.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные пунктом 27.2 настоящего Административного регламента;

27.8.4. запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов с нарушением требований пункта 27.5 настоящего Административного регламента.

27.9. Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается:

27.9.1. в случаях, предусмотренных подпунктами 27.8.1 – 27.8.3 пункта 27.8 настоящего Административного регламента, - в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения;

27.9.2. в случае, предусмотренном подпунктом 27.8.4 пункта 27.8 настоящего Административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать указание на допущенные нарушения требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

27.10. Органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса, аналогичны органам, указанным в пункте 21.13 настоящего Административного регламента.

27.11. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

27.12. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, аналогичен сроку, предусмотренному пунктом 21.15 настоящего Административного регламента.

27.13. Порядок уведомления представителя заявителя о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, аналогичен порядку, установленному пунктом 21.16 настоящего Административного регламента.

27.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

28. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

28.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в ФНС России для запроса сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом.

**29. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

29.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в форме уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

29.1.1. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за получением дубликата которого обратился заявитель, ранее не принималось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

29.1.2. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за получением дубликата которого обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

29.1.3. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за получением дубликата которого обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя.

29.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение одного рабочего дня со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

30. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

30.1. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Административного регламента, в течении сроков, указанных в пунктах 25.4 – 25.7 настоящего Административного регламента.

30.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги в течении сроков, указанных в пунктах 25.4 – 25.7 настоящего Административного регламента, осуществляет одно из следующих действий:

30.2.1. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и вручает его заявителю лично в Администрации Анастасиевского сельского поселения;

30.2.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

30.2.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением;

30.2.4. отправляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- заявителю посредством электронной почты.

30.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Подраздел 3. **Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах»**

31. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

31.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

31.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.5 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.6 настоящего Административного регламента;

31.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.7 настоящего Административного регламента.

31.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги установлены пунктом 6.9 настоящего Административного регламента.

31.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 6.8 настоящего Административного регламента.

31.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги аналогичен максимальным срокам, установленным в пунктах 25.4 – 25.7 настоящего Административного регламента.

32. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

32.1. Описание административной процедуры «Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанной в пункте 20.1 настоящего Административного регламента.

33. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

33.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, установленной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги указываются:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

реквизиты результата предоставления муниципальной услуги (дата, номер, наименование документа), содержащего опечатки и (или) ошибки, его описание (если они известны заявителю) и сведения о положениях, содержащих опечатки и (или) ошибки;

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

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу о предоставлении муниципальной услуги документов и (или) информации;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

подпись представителя заявителя.

33.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, аналогичен перечню документов, приведенному в пункте 27.2 настоящего Административного регламента.

33.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, аналогичен перечню документов, приведенному в пункте 27.3 настоящего Административного регламента.

33.4. Документы, указанные в пункте 33.3 настоящего Административного регламента, представитель заявителя вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

33.5. Требования к запросу о предоставлении муниципальной услуги, представляемому в соответствии с пунктом 33.1 настоящего Административного регламента в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронного документа, и прилагаемым к нему электронным документам аналогичны требованиям, приведенным в пункте 27.5 настоящего Административного регламента.

33.6. Способы подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, аналогичны способам, указанным в пункте 21.7 настоящего Административного регламента.

33.7. Способы установления личности представителя заявителя аналогичны способам, указанным в пунктах 21.8 – 21.10 настоящего Административного регламента.

33.8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

33.8.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 32.1 настоящего Административного регламента;

33.8.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

33.8.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные пунктом 33.2 настоящего Административного регламента;

33.8.4. запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов с нарушением требований пункта 33.5 настоящего Административного регламента.

33.9. Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается:

33.9.1. в случаях, предусмотренных подпунктами 33.8.1 – 33.8.3 пункта 33.8 настоящего Административного регламента, - в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения;

33.9.2. в случае, предусмотренном подпунктом 33.8.4 пункта 33.8 настоящего Административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать указание на допущенные нарушения требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

33.10. Органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса, аналогичны органам, указанным в пункте 21.13 настоящего Административного регламента.

33.11. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

33.12. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, аналогичен сроку, предусмотренному пунктом 21.15 настоящего Административного регламента.

33.13. Порядок уведомления представителя заявителя о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, аналогичен порядку, установленному пунктом 21.16 настоящего Административного регламента.

33.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

34.1. Описание административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанному в пункте 28.1 настоящего Административного регламента.

35. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

35.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в форме уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

35.1.1. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, ранее не принималось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

35.1.2. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

35.1.3. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя;

35.1.4. в решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решении об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не установлено опечаток и (или) ошибок, требующих исправления.

35.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение одного рабочего дня со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

36. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

36.1. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Административного регламента, в течении сроков, указанных в пункте 31.4 настоящего Административного регламента.

36.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги в течении сроков, указанных в пункте 31.4 настоящего Административного регламента, осуществляет одно из следующих действий:

36.2.1. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и вручает его заявителю лично в Администрации Анастасиевского сельского поселения;

36.2.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

36.2.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе почтовым отправлением;

36.2.4. отправляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

- заявителю посредством электронной почты.

36.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

**Раздел III. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

37.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Анастасиевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

37.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Администрации Анастасиевского сельского поселения.

37.3. Текущий контроль осуществляется посредством:

1) проведения проверок принятых решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятия решений по ним.

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

38.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

38.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Анастасиевского сельского поселения.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

38.3 Внеплановые проверки осуществляются на основании:

1) поступившей от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Анастасиевского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

2) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

38.4. Результаты мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

39. **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

39.1. По результатам мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав граждан, относящихся к кругу заявителей в соответствии с настоящим Административных регламентов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Анастасиевского сельского поселения, виновные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

40. **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

40.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятого решения о предоставлении муниципальной услуги.

40.2. Граждане, их объединения и организации имеют право:

40.2.1. направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

40.2.2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

40.3. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимают меры к прекращению допущенных нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Анастасиевского сельского поселения, устраняют причины и условия, способствующие совершению указанных нарушений.

40.4. Замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, поступившие от граждан, их объединений и организаций, рассматриваются в соответствии с Федеральных законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги сообщается в письменной форме лицам, направившим такие замечания и предложения.

**Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

41. **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

41.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в многофункциональных центрах, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале, а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

42. **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

42.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

42.1.1. на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, - в Администрацию Анастасиевского сельского поселения;

42.1.2. на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра – руководителю многофункционального центра;

42.1.3. на решения и действия (бездействие) многофункционального центра - учредителю многофункционального центра.

42.2. Жалоба в Администрацию Анастасиевского сельского поселения может быть подана заявителем лично, по электронной почте, почтовым отправлением или через многофункциональный центр.

42.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

ФОРМА

Администрация Анастасиевского сельского поселения Матвеево-Курганского района Ростовской области

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_

«О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование организации)*

с. Анастасиевка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение», а также на основании поступившего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

№ \_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование Администрация Анастасиевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, место нахождения организации)*

в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящийся к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить государственную регистрацию права
*(наименование организации)*

постоянного (бессрочного) пользования на указанный в пункте 1 настоящего постановления земельный участок в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Администрации

Анастасиевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

*(наименование организации, ОГРН)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения организации)*

Решение об отказе в предоставлении

земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Администрацией Анастасиевского сельского поселения рассмотрено Ваше заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевое назначение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по результатам чего принято решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на основании пункта \_\_\_\_\_ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и подпункта \_\_\_\_\_ пункта 23.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование», утвержденного постановлением Администрации Анастасиевского сельского поселения от \_\_.\_\_.20\_\_ года № \_\_\_, то есть в виду следующего обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо, принявшее настоящее решение:

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

*(должность)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. м.п.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

ФОРМА

Администрация Анастасиевского сельского поселения Ростовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется при подаче заявления представителем заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу Вас на основании пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| В форме электронного документа | \_\_\_\_ направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде); \_\_\_\_ разместить на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направить ссылку на него посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);\_\_\_\_ направить посредством электронной почты |
|  |  |
| Выдать в форме документа на бумажном носителе при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;\_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить)*

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать в форме документа на бумажном носителе при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;\_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить, заполняется при подаче заявления в электронной форме)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись представителя заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

ФОРМА

Администрация Анастасиевского сельского поселения Ростовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется при подаче заявления представителем заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат:

\_\_\_ решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, принятого постановлением Администрации Анастасиевского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, выданного Администрацией Анастасиевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за № \_\_\_\_ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается заявителем (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| В форме электронного документа | \_\_\_\_ направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде); \_\_\_\_ разместить на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направить ссылку на него посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);\_\_\_\_ направить посредством электронной почты |
|  |  |
| Выдать в форме документа на бумажном носителе при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;\_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить)*

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать в форме документа на бумажном носителе при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;\_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить, заполняется при подаче заявления в электронной форме)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись представителя заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

(фамилия, инициалы)

(подпись заявителя)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

ФОРМА

Администрация Анастасиевского сельского поселения Ростовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется при подаче заявления представителем заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в:

\_\_\_ решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование № \_\_\_, принятом постановлением Администрации Анастасиевского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ решении об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, выданном Администрацией Анастасиевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за № \_\_\_\_ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| В форме электронного документа | \_\_\_\_ направить в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде); \_\_\_\_ разместить на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направить ссылку на него посредством электронной почты (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);\_\_\_\_ направить посредством электронной почты |
|  |  |
| Выдать в форме документа на бумажном носителе при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;\_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить)*

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование в виде бумажного документа после исправления допущенных опечаток и ошибок прошу предоставить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать в форме документа на бумажном носителе при личном обращении | \_\_\_\_ в Администрации Анастасиевского сельского поселения;\_\_\_\_ в многофункциональном центре |
|  |  |
| \_\_\_\_ Направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(нужное отметить, заполняется при подаче заявления в электронной форме)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись представителя заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»

**Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги** **Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»**

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование»:

1) лица, имеющие право на получение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование:

- органы государственной власти;

- органы местного самоуправления;

- государственные или муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- казенные предприятия;

- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- Банк России;

2) представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

2. Комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Анастасиевского сельского поселения «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование», каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

1) организация, обратившаяся за получением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование;

2) организация, обратившаяся за получением дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Анастасиевского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование;

3) организация, обратившаяся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.