

Утвержден  
постановлением администрации  
Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги Управлением  
имущественных и земельных отношений администрации  
Грачевского муниципального округа Ставропольского края  
«Предоставление гражданам для собственных нужд земельных  
участков, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, для размещения гаражей»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Управлением имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей в Грачевском муниципальном округе Ставропольского края.

1.1.2. Действие административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.1.3. Настоящий административный регламент не регулирует правоотношения, связанные с созданием и использованием гражданами и юридическими лицами гаражей:

1) являющихся объектами вспомогательного использования по отношению к объектам индивидуального жилищного строительства, садовым домам, объектам производственного, промышленного или коммерческого назначения, в том числе предназначенных и (или) используемых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств;

2) предназначенных для хранения техники и оборудования, необходимых для обеспечения деятельности государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, а также транспортных организаций;

3) находящихся в многоквартирных домах и объектах коммерческого назначения, а также подземных гаражей;

4) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

1.1.4. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», предоставление муниципальной услуги осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка.

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно либо в аренду (в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте) в соответствии с законодательством Российской Федерации являются:

1) гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (далее – Градостроительный кодекс Российской Федерации), – в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, – в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

3) гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица – в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

4) гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, – в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

5) наследник граждан, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 1.2.1 административного регламента;

6) гражданин, который приобрел гараж по соглашению от лица, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2.1 административного регламента;

7) гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, (за исключением случаев, если такой земельный участок не может быть предоставлен в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края ([www.adm-grsk.ru](http://www.adm-grsk.ru)) (далее – официальный сайт Администрации), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый Портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.stavkrai.ru](http://www.gosuslugi.stavkrai.ru)) (далее – Региональный реестр).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа (далее – Управление):

в устной форме при личном обращении;

с использованием средств телефонной связи;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи;

путем направления ответа в форме электронного документа на обращение заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет);

с использованием информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

на информационных стендах;

путем размещения информации в открытой и доступной форме в Интернете на официальном сайте Администрации Грачевского муниципального округа, на Едином Портале и в Региональном реестре.

При осуществлении консультирования при личном приеме заявителя или с использованием средств телефонной связи предоставляется информация по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрирован запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги;

о принятии решения по конкретному запросу (заявлению) о предоставлении муниципальной услуги;

о перечне нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия);

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, а также перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

о месте размещения на официальном сайте Администрации справочной информации по предоставлению муниципальной услуги;

по иным вопросам, входящим в компетенцию должностных лиц Управления, не требующим дополнительного изучения.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги

осуществляется бесплатно.

Специалист Управления, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (в устной форме или посредством средств телефонной связи), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист Управления называет свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно информирует обратившегося по интересующему его вопросу.

Если специалист Управления не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письменного ответа с использованием почтовой связи на почтовый адрес заявителя.

Письменный ответ должен содержать полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (далее – МФЦ).

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах в Управлении, а также в МФЦ размещается следующая информация:

- о муниципальной услуге; сроки предоставления муниципальной услуги;
- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

- дополнительные (сопутствующие) услуги, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

- перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, а также муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

- шаблон и образец заполнения запроса для предоставления

муниципальной услуги;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информация о местонахождении и графике работы Управления имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление):

Почтовый адрес Управления:

356250, Ставропольский край, Грачевский район, с.Грачевка, ул. Ставропольская, 42;

телефон 8(86540) 4–14–21;

адрес электронной почты: [otdel-im@yandex.ru](mailto:otdel-im@yandex.ru) ;

рабочие дни с 08.00 ч до 16–12 ч, перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч, выходной суббота, воскресенье, выходными днями являются также праздничные дни, установленные постановлением Правительства РФ на соответствующий календарный год.

1.3.4. Информация о местонахождении и графике работы Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (далее – МФЦ).

Почтовый адрес МФЦ:

356250, Ставропольский край, Грачевский район с. Грачевка, ул. Ставропольская, 40;

телефон МФЦ: 8(86540) 4–13–34;

Официальный сайт: [umfc26.ru](http://umfc26.ru);

Адрес электронной почты МФЦ: [mfcgmr26@mail.ru](mailto:mfcgmr26@mail.ru)

График работы МФЦ:

понедельник – пятница с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.;

выходной день – суббота, воскресенье.

Сведения о местонахождении и графике работы и номера телефонов структурных подразделений МФЦ указаны в приложении 1 к административному регламенту.

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном портале администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента. Орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации, в сети «Интернет».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга – «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа (далее – Управление), а также МФЦ.

При наличии соглашения между администрацией и МФЦ процедуры по приему документов и выдаче результата муниципальной услуги могут быть исполнены в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК).

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее – Управление Росреестра);

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

отделом градостроительства и жилищно–коммунального хозяйства администрации Грачевского муниципального округа;

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2) постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- 3) договор аренды ограниченного в обороте земельного участка;
- 4) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании) принимается не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.<sup>1</sup>

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей Федерального закона № 137-ФЗ срок может быть продлен не более чем до 45 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.<sup>2</sup> (в 2022 году данная процедура осуществляется в срок не более 20 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 09 апреля 2022 г. № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»). О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Управление уведомляет заявителя.

Управление приостанавливает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если на дату поступления в Управление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.2. Решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка (об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка)

---

<sup>1</sup> В 2022 году данная процедура осуществляется в срок не более 14 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 09 апреля 2022 г. № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году» (далее – постановление № 629).

<sup>2</sup> В 2022 году процедура осуществляется в срок не более 20 календарных дней (постановление № 629).

участка) принимается не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.<sup>3</sup>

2.4.3. Подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление заявителю указанного договора для подписания осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.<sup>4</sup>

2.4.4. В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется. Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее 20 календарных дней со дня направления заявителем в адрес Управления органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

## **2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края <https://adm-grsk.ru>, Едином портале, Региональном портале и в соответствующем разделе Регионального реестра.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявителем (его представителем) подается в Управление или многофункциональный центр заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») или заявление о

<sup>3</sup> В 2022 году процедура осуществляется в срок не более 14 календарных дней (постановлению № 629).

<sup>4</sup> В 2022 году процедура осуществляется в срок не более 14 календарных дней (постановлению № 629).

предоставлении земельного участка по формам, приведенным в приложениях 1 – 2 к административному регламенту.

2.6.2. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

адрес (местоположение) земельного участка и (или) объекта капитального строительства – гаража;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

кадастровый номер объекта капитального строительства – гаража (в случае если гараж поставлен на государственный кадастровый учет);

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

цель использования земельного участка;

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

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

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

информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается гражданин, прекративший членство в гаражном

кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

2.6.3. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются: фамилия, имя, (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

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

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.

информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.

После осуществления государственного кадастрового учета заявитель направляет в адрес Управления уведомление по форме, приведенной в приложении 3 к административному регламенту с приложением технического плана гаража, расположенного на земельном участке.

2.6.5. Лицо, подающее заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка, предъявляет документ, подтверждающий личность, а в случае обращения представителя заявителя предъявляется также документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве и обращения законного представителя гражданина).

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

В случае подачи заявления через личный кабинет Единого портала, Регионального портала представление документов, удостоверяющих личность, не требуется.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

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

2) технический план гаража (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка).

2.6.6. В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям наряду с документами, указанными в пункте 2.6.5 административного регламента к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагается документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на

заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.7. В случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, наряду с документами, указанными в пункте 2.6.5 административного регламента к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются:

документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином.

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 2.6.6 административного регламента.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим настоящего подпункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

2.6.8. Граждане, прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, в заявлении о предварительном

согласовании предоставления земельного участка указывают о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

2.6.9. В случае, если земельный участок находится в фактическом пользовании гражданина и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, наряду с документами, указанными в пункте 2.6.5 административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются:

документ, подтверждающий предоставление земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу: правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (в случае если право постоянного (бессрочного) пользования на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином.

В случае отсутствия у гражданина документа, указанного в абзаце третьем настоящего подпункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены документ, предусмотренных абзацами третьим 2.6.6 административного регламента.

2.6.10. В случае предоставления земельного участка наследнику гражданина, имеющего право на приобретение бесплатно земельного участка, для предоставления земельного участка таким наследником наряду с документами, указанными в пункте 2.6.5 административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются:

документы наследодателя, предусмотренные пунктами 2.6.6 – 2.6.9 административного регламента;

свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

2.6.11. В случае предоставления земельного участка гражданину, который приобрел гараж по соглашению от лица, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2.1 административного регламента, таким гражданином должны быть представлены документы, предусмотренные пунктами 2.6.5 – 2.6.7 административного регламента, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.

2.6.12. В случае, если земельный участок находится в фактическом пользовании гражданина и на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, наряду с документами, указанными в пункте 2.6.5 административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры гаража, расположенного на земельном участке.

2.6.13. При предоставлении копий документов, предусмотренных настоящим подразделом административного регламента, необходимо предъявлять их подлинники или нотариально заверенные копии.

2.6.14. Формы заявлений о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка могут быть получены заявителем:

непосредственно в Управлении;

в сети «Интернет» на сайте администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края <https://adm-grsk.ru>, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Региональном портале ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

2.6.15. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

копии документов должны быть надлежащим образом заверены (скреплены печатями; иметь надлежащие подписи);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество физического лица, адрес места жительства в заявлении должны быть написаны полностью;

документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

электронный вид документа предоставляется в форматах pdf и XML.

2.6.16. Заявитель вправе представить заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка и прилагаемые к ним документы на бумажном носителе лично в Управление или многофункциональный центр, путем почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка и документы, направленные в электронной форме, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов «Об электронной подписи» и «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

В случае направления заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи документы должны быть удостоверены в установленном порядке.

Формирование заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка, то для формирования заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка на Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

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

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале,

Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Заявление о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка, направленное в электронной форме, регистрируется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Управление в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия Управлением запрашиваются следующие документы (сведения):

<p>Наименование запрашиваемого документа (сведений)</p>	<p>Федеральный орган исполнительной власти, государственный внебюджетный фонд Российской Федерации, предоставляющие документы (сведения)</p>
---	--

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе	Федеральная налоговая служба
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке)	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
Сведения о государственной регистрации рождения (заключения брака, перемены имени) содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем)	Федеральная налоговая служба
Сведения об установлении опеки или попечительства, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем)	Пенсионный фонд Российской Федерации

Указанные документы (сведения) заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка является:

1) подача заявления и иных документов лицом, неуполномоченным на подачу документов;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в неуполномоченный орган;

3) заявление не содержит сведений, предусмотренных административным регламентом;

4) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей, печатей;

5) предоставлен неполный комплект документов, являющихся обязательными для предоставления услуги, предусмотренных административным регламентом.

6) несоблюдение установленных законом условий признания действительности электронной подписи.

7) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

8) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Не допускается отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2.8.3. В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для предоставления услуги, заявитель может повторно обратиться с аналогичным заявлением.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в Управление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой

расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Управление принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.9.2. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11<sup>10</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 12, 13 – 18, 20 и 21 пункта 2.9.3 административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 21 пункта 2.9.3 административного регламента.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением 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);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39<sup>36</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55<sup>32</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39<sup>36</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за

исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39<sup>11</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39<sup>11</sup> 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<sup>11</sup> Земельного кодекса Российской Федерации и Управлением не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39<sup>11</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39<sup>18</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

14) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано

заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39<sup>10</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

22) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной

документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

24) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 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.

2.9.4. В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка, наряду с основаниями, предусмотренными пунктами 2.9.2 и 2.9.3 Административного регламента, должно быть отказано, если данный гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

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

2.10.1. Подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

Подготовка данной схемы может осуществляться по выбору заявителя в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

2.10.2. Проведение кадастровым инженером кадастровых работ в целях выдачи межевого плана земельного участка и технического плана гаража.

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

Порядок, размер и основания взимания платы за подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, межевого плана земельного участка и технического плана гаража определяются кадастровым инженером с учетом требований законодательства Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих предельные максимальные цены на кадастровые работы.

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

2.13.1. Время ожидания в очереди для подачи документов в Управление или многофункциональном центре, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

2.14.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Управление, многофункциональный центр осуществляется в день обращения.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении, многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.14.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется в день его поступления. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оптимальным условиям работы специалистов, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности.

Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения многофункционального центра должны соответствовать требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.15.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) для заполнения документов, информационными стендами. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Управления из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами, обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

#### 2.15.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Управления, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также на официальном сайте Администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края <https://adm-grsk.ru>.

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

#### 2.15.5. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов.

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

Помещения Управления должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в холле и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление

муниципальной услуги в полном объеме.

Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ.

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию о МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды;

информационные киоски.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей;

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ.

1. Информационное табло.

2. Информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ.

3. Информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей

информации:

полная версия текстов Административных регламентов;  
перечень документов, необходимых для получения услуг;  
извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

своевременное рассмотрение документов, представленных заявителем, в случае необходимости – с участием заявителя;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с Регионального реестра.

Критерии оценки качества предоставления муниципальной услуги, предоставляемой в электронном виде:

доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

время ожидания ответа на подачу запроса;

время предоставления муниципальной услуги;

удобство процедур предоставления муниципальной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Управления не более двух раз (подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получение результата предоставления муниципальной услуги). Продолжительность взаимодействий составляет при подаче запроса – не более 15 минут, при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Управление за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в МФЦ за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги Управления неограниченное количество раз.

При предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно–коммуникационных технологий, в том числе Регионального реестра, заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

записи на прием в МФЦ для подачи (запроса) заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирования запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

приема и регистрации Управлением запроса (заявление) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получения результата предоставления муниципальной услуги; получения сведений о ходе выполнения запроса (заявления); осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

Получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в МФЦ возможно при подаче заявителем комплексного запроса.

Запрос, составленный МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ и скреплено печатью МФЦ.

Запрос, составленный на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ запроса, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в Управление осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, в упреждающем (проективном) режиме, в соответствии с частью 1 статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по**

## **экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель может:

получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале и Региональном портале;

записаться на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги на Едином портале и Региональном портале;

воспользоваться размещенными на Едином портале и Региональном портале формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде;

подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде через на Единый портал и Региональный портал.

В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются простой электронной подписью в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации;

получить сведения о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги;

получить результат предоставления муниципальной услуги на Региональном портале;

обжаловать решение и действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица либо муниципального служащего на Едином портале и Региональном портале.

Положения Административного регламента, регулирующие подачу письменных заявлений в форме электронных документов и получение результата муниципальной услуги в электронном виде применяются при наличии соответствующей технической возможности.

2.17.2. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в Управлении по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу не осуществляется.

### **2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7<sup>3</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

2.18.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых Управлением**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и определение в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании представленных документов (сведений) наличия либо отсутствия у гражданина права на предоставление муниципальной услуги;

принятие решения по результатам рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) результата услуги заявителю;

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

3.1.2. Укрупненная блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к административному регламенту.

### **3.2. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в Управление с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по почте или в форме электронного документа.

3.2.2. При личном обращении заявителя в Управление специалист Управления, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

3.2.3. В ходе приема документов от заявителя или его представителя специалист, ответственный за прием документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении поддается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (его представителя);
- 3) заявление подписано заявителем или его представителем;
- 4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения Управлением.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

3.2.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте, осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

3.2.8. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов ответственное должностное лицо подготавливает уведомление об отказе в приеме документов.

3.2.9. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Управления и вручается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

3.2.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов и выдача (направление) заявителю (его представителю) расписки в получении документов либо уведомления об отказе в приеме документов.

3.2.11. Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

### **3.3. Административная процедура по истребованию Управлением документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость истребования документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 административного регламента.

3.3.2. Исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления Управлением, направляет в органы, располагающие документами (сведениями), указанными в пункте 2.7.1 административного регламента, запрос об их представлении.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение Управлением запрошенных сведений в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

### **3.4. Административная процедура по рассмотрению заявления и определению в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании представленных документов (сведений) наличия либо отсутствия у гражданина права на получение муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов (сведений).

3.4.2. Исполнитель рассматривает заявление и представленные документы (сведения) и определяет наличие либо отсутствие у гражданина права на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации в сроки, указанные в пунктах 2.4.1 – 2.4.4 административного регламента.

3.4.3. В случае предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса

Российской Федерации, исполнитель осуществляет мероприятия по организации обследования испрашиваемого земельного участка.

3.4.4. Результатом административной процедуры является определение исполнителем наличия либо отсутствия у гражданина права на получение муниципальной услуги.

### **3.5. Административная процедура по принятию решения по результатам рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) результата услуги заявителю**

3.5.1. Подготовка и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения исполнителем заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.5 – 2.6.7, 2.6.9 – 2.6.11 административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Административного регламента, Управлением принимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка исполнитель подготавливает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

После согласования проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется для подписания уполномоченному должностному лицу Управления.

Общий срок подготовки и принятия решения – 10 рабочих дней.

Исполнитель сообщает заявителю способом, указанным в заявлении, о принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

Исполнитель выдает решение заявителю (его представителю) или направляет решение способом, указанным в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

3.5.2. Подготовка и принятие решения о предоставлении земельного

участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа исполнитель подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

После согласования проект решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка направляется для подписания уполномоченному должностному лицу Управления.

Общий срок подготовки и принятия решений – 10 рабочих дней.

Исполнитель сообщает заявителю способом, указанным в заявлении, о принятии решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка. Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

Исполнитель выдает решение заявителю (его представителю) или направляет решение способом, указанным в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

**3.5.3. Подготовка и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка.**

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, в случае если земельный участок является ограниченным в обороте, исполнитель подготавливает проект договора аренды земельного участка, акт приема-передачи земельного участка, регистрирует договор и присваивает ему регистрационный номер.

После подписания уполномоченным должностным лицом Управления документы поступают на выдачу заявителю.

Исполнитель сообщает заявителю способом, указанным в заявлении, о подготовке проекта договора аренды земельного участка. Проект договора выдается заявителю (его представителю) или направляется способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Управление не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора.

**3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие Управлением решения по результатам рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) результата услуги заявителю.**

### **3.6. Административная процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1. Управление, предоставляющий муниципальную услугу, его должностное лицо, работник исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня обращения гражданина.

### **3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала**

3.7.1. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала, осуществляется:

предоставление информации гражданам и обеспечение доступа гражданам к сведениям о муниципальной услуге;

формирование и прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение гражданином сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получение гражданином результата предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.1 Административного регламента.

3.7.2. Формирование заявления гражданином осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа гражданина на Едином портале или Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление направляется в Управление посредством Единого портала и Регионального портала.

В случае представления заявления в форме электронного документа днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Управление обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления должностным лицом статус заявления гражданина в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.7.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется гражданину Управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Регионального портала по выбору гражданина.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме гражданину направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Взаимодействие Управления с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

### **3.8. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.8.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

предварительное согласование предоставления гражданам для собственных нужд земельных участков в собственность бесплатно или в аренду для размещения гаражей, являющихся объектами капитального строительства и возведенных до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков в собственность бесплатно для размещения гаражей, являющихся объектами

капитального строительства и возведенных до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

предварительное согласование предоставления гражданам в собственность бесплатно или в аренду земельных участков, на которых расположены гаражи, не являющиеся объектами капитального строительства, возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

предоставление гражданам в собственность бесплатно земельных участков, на которых расположены гаражи, не являющиеся объектами капитального строительства, возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

заключение договоров аренды ограниченных в обороте земельных участков для размещения гаражей, являющихся объектами капитального строительства и возведенных до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

заключение договоров аренды ограниченных в обороте земельных участков для размещения гаражей, не являющихся объектами капитального строительства, возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами**

3.9.1. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направление принятых заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий услугу;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Административная процедура по приему многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.9.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с заявлением и документами,

необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, через многофункциональный центр днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления многофункциональным центром.

3.9.3. Работник многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, проверяет комплектность документов на соответствие перечню, указанному в подразделе 2.6 административного регламента.

3.9.4. В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, работник многофункционального центра проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления работник многофункционального центра самостоятельно формирует заявление в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – государственная информационная система многофункционального центра), распечатывает и отдает на проверку и на подпись заявителю (его представителю).

Работник многофункционального центра регистрирует заявление в государственной информационной системе многофункционального центра с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле, формируемые в государственной информационной системе многофункционального центра, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

3.9.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя в многофункциональном центре является регистрация заявления в государственной информационной системе многофункционального центра с присвоением регистрационного номера дела и указанием даты регистрации, подготовка расписки в получении документов.

3.9.6. При однократном обращении заявителя (его представителя) в многофункциональный центр с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг (далее – заявление, составленное на основании комплексного запроса), должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом гражданин подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у гражданина отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

**Административная процедура по направлению  
принятых заявлений и иных документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги,  
в орган, предоставляющий услугу**

3.9.7. Основанием для начала административной процедуры является прием работником многофункционального центра документов, предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента, представленных заявителем (его представителем).

При наличии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с Управлением в электронной форме работник многофункционального центра осуществляет сканирование заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем (его представителем) на бумажных носителях, и в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов, направляет пакет документов в электронной форме в Управление. Передача работником многофункционального центра документов на бумажном носителе осуществляется по сопроводительному реестру не чаще одного раза в неделю.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с Управлением в электронной форме передача документов, представленных заявителем (его представителем) на бумажных носителях, осуществляется по сопроводительному реестру в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов.

Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в Управление принятых от заявителя (его

представителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки (доставки), проставление отметки в сопроводительном реестре.

#### **Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.9.8. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром от Управления результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.9. При обращении заявителя в многофункциональный центр за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, работник многофункционального центра:

а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

б) выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю;

в) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

3.9.10. Ответственным исполнителем административной процедуры является работник многофункционального центра.

3.9.11. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.12. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.13. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки о получении заявителем результата услуги в описи документов в деле.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за исполнение соответствующих процедур, настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается решением (распоряжением) Управления в порядке, установленном законодательством.

Контроль осуществляется путем:

периодической проверки регистрации и движения документации;  
периодической проверки обращений и жалоб заявителей;  
анализа причин отказа заявителям в предоставлении земельных участков.

По результатам контроля принимаются решения об устранении допущенных нарушений, о наложении соответствующих взысканий в соответствии с законодательством.

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

4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом в соответствии с законодательством.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Администрацией, должностным лицом Управления либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Орган местного самоуправления, организации и иные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Управления, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Грачевского муниципального округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных

служащих устанавливаются Порядком досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации Грачевского муниципального округа, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц или муниципальных служащих».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года. № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### 5.2. Предмет жалобы.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (вне-судебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, сотрудника организации, предоставляющей муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального

сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 ст. 11.2 Федерального закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением (жалобой) в адрес:

– главы Грачевского муниципального округа Ставропольского края, по телефону (8–86540) 4–04–06, по адресу: Ставропольский край, с. Грачевка, ул. Ставропольская, 42;

– руководителя Управления, по телефону: (8–86540) 3–00–54, по адресу: по адресу: Ставропольский край, с. Грачевка, ул. Ставропольская, 42;

– директора МФЦ, по телефону 8 (86540) 4–13–34, по адресу: 356250, Ставропольский край, с. Грачевка, ул. Ставропольская, 40;

Жалоба может быть направлена также по почте, электронной почте, через многофункциональный центр, на официальный сайт администрации, через Единый портал, Региональный реестр.

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

#### 5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если заявителем в Управление подана жалоба, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на

ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и законодательством Грачевского муниципального района.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### 5.5. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме подготовке проекта постановления об отмене принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Письменный ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению).

В случае, если в письменном обращении (жалобе) гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение (жалобу).

5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Специалист Управления, специалист МФЦ, ответственный за предоставление услуги, по письменному запросу заявителя должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого Портала, Регионального реестра.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Управлении, на официальном сайте Администрации, в МФЦ, на Едином Портале, Региональном реестре.

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

органа и (или) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части

1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, привлекаемых организаций, работников привлекаемых организаций регулируется:

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

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление гражданам для  
собственных нужд земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, для  
размещения гаражей»

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего услугу)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданам для размещения гаражей

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_,

место жительства \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя:

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя: серия, номер

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_.

На основании ст. 39<sup>15</sup> Земельного кодекса Российской Федерации прошу  
предварительно согласовать предоставление земельного участка:

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»)

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_

(если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

(в случае, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

Адрес (местоположение) земельного участка и (или) объекта капитального строительства - гаража: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

Кадастровый номер объекта капитального строительства – гаража:

(заполняется в случае, если объект капитального строительства – гараж поставлен на государственный кадастровый учет)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Основание предоставления земельного участка<sup>1</sup>:

(указывается основание в соответствии с пунктами 2, 14 – 16, 20 ст. 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)

Год возведения гаража: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из ЕГРЮЛ с связи с прекращением деятельности юридического лица

(если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица)

Способ уведомления заявителя (представителя) о результате предоставления услуги (отметить «V» и указать сведения):

- Почтовый адрес \_\_\_\_\_
- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- Номер телефона \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (отметить «V»):

- в случае обращения за предоставлением услуги в орган, предоставляющий услугу
- 1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- 3) почтой по адресу: \_\_\_\_\_
- в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр
- 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг
- 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края
- 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного

(функций), Портала  
государственных и  
муниципальных услуг  
Ставропольского края

— документа, в многофункциональном центре:

\_\_\_\_\_  
(указать наименование и адрес многофункционального  
центра)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление гражданам  
для собственных нужд земельных участков,  
находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, для размещения гаражей»

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего услугу)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для размещения гаражей

**Сведения о заявителе:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)  
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
место жительства \_\_\_\_\_.

**Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя:**

\_\_\_\_\_,  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя: серия, номер  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя:  
\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить земельный участок: \_\_\_\_\_  
(выбрать нужное: в собственность бесплатно / в аренду)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ (указывается основание в соответствии с пунктами 2, 14 – 16, 20 ст. 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

Год возведения гаража: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

\_\_\_\_\_ (в случае, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Способ уведомления заявителя (представителя) о результате предоставления услуги (отметить «V» и указать сведения):

- Почтовый адрес \_\_\_\_\_
- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- Номер телефона \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (отметить «V»):

в случае обращения за предоставлением услуги в орган, предоставляющий услугу

- 1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- 3) почтой по адресу: \_\_\_\_\_

в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр

- 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края

- 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края
- 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре: \_\_\_\_\_  
(указать наименование и адрес многофункционального центра)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление гражданам  
для собственных нужд земельных участков,  
находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, для размещения гаражей»

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего услугу)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о постановке на государственный кадастровый учет  
земельного участка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)  
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
место жительства \_\_\_\_\_.

**Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя:**

\_\_\_\_\_,  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя: серия, номер  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 8 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» уведомляю о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка:

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_.
2. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) \_\_\_\_\_.
3. Технический план гаража прилагаю (отметить «V»):

Да

Нет

4. Вид права \_\_\_\_\_.

Способ уведомления заявителя (представителя) о результате предоставления услуги (отметить «V» и указать сведения):

Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (отметить «V»):

в случае обращения за предоставлением услуги в орган, предоставляющий услугу

- 1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- 3) почтой по адресу: \_\_\_\_\_

в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр

- 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края

- 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края
- 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре:
- \_\_\_\_\_
- (указать наименование и адрес многофункционального центра)

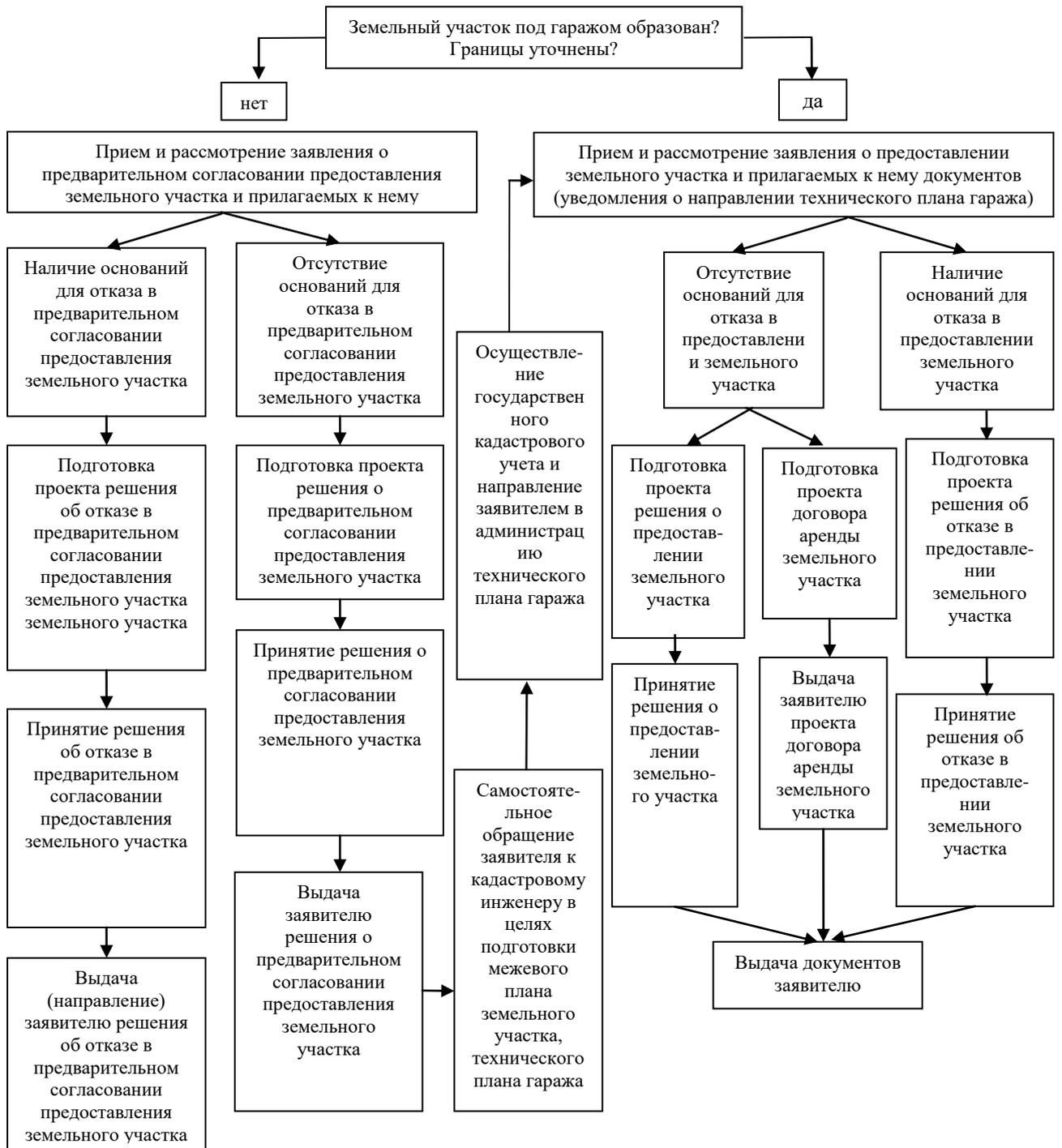
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление гражданам  
для собственных нужд земельных участков,  
находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, для размещения гаражей»

Блок-схема



---

<sup>1</sup> Указывается основание из числа предусмотренных пунктами 2, 14 – 16, 20 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» оснований:

1. Для гражданина, использующего гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям (подпункт 1 пункта 2 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);

2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (подпункт 2 пункта 2 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);

3) гражданин, приобретший гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 2 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (пункт 16 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);

4) в случае предоставления земельного участка наследнику гражданина, указанного в статье 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (пункт 15 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);

5) в случае, если земельный участок находится в фактическом пользовании гражданина и на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (пункт 20 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

2. Для гражданина, использующего гараж, не являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) в случае, если земельный участок находится в фактическом пользовании гражданина и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (пункт 14 статьи 3<sup>7</sup> Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).