



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 февраля 2026 года

№ 154

Об утверждении Административного регламента Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления или предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Прионежского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления или предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление на официальном сайте Прионежского муниципального района <http://prionego.ru> и газете «Прионежье».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела архитектуры и управления земельными ресурсами.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления или предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение Муниципальной услуги являются:

1.2.1. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:

1) 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) 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.

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1 Административного регламента.

1.2.3. Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п.1.2.1 Административного регламента.

1.2.4. Гражданин, указанный в пункте 1.2.1 Административного регламента, 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.

1.2.5. 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, при условии, что указанный 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.

Уполномоченными представителями Заявителей признаются лица, уполномоченные на представление интересов заявителей в Администрации соответствующей доверенностью или указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей указаны в приложение №2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, которые размещаются на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления или предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Прионежского муниципального района в лице Отдела Архитектуры и управления земельными ресурсами.

2.2.2. Содействие в предоставлении Муниципальной услуги оказывает Отдел Управления делами Администрации, осуществляющий регистрацию входящих и исходящих запросов (заявлений).

2.2.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж по форме, предусмотренной Приложениями № 7, №8 Административного регламента.

1) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность по форме, предусмотренной Приложением №9 Административного регламента.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в виде бумажного документа посредством выдачи в Администрации;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ, в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом Заявителю, представителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю, представителю посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации составляет:

1) 20 дней со дня поступления запроса (заявления) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка

2) в течение 20 рабочих дней со дня направления заявителем в адрес Администрации технического плана гаража, расположенного на земельном участке, Администрация принимает решение о предоставлении земельного участка либо отказе в предоставлении земельного участка.

Предоставление земельного участка, образованного на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка.

2.4.2. При подаче запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего запроса (заявления) в Администрации.

Запрос (заявление) и прилагаемые документы направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги: в уполномоченном органе не более пятнадцати минут, в МФЦ - согласно внутреннему распорядку.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги, представленного Заявителем или его Представителем, осуществляется в день его получения, а при поступлении в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – в первый рабочий день после выходных и праздничных дней.

2.7.2. В случае представления запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного уведомления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга распространяется на Администрацию.

Полное наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, график работы, номера кабинетов, в которых предоставляется Муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности сотрудников, осуществляемых предоставление Муниципальной услуги, образцы заполнения запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги, перечень документов и (или) информации необходимой для предоставления Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Прионежского муниципального района.

Прием Заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Зал ожидания (при наличии) оборудуется информационными стендами.

Помещения для приема Заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги, режима работы.

Места для заполнения оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (бумага, ручка).

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе специалистом ведется прием только одного Заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более Заявителей одновременно не допускается.

Администрация обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременное размещение информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- возможность подачи запросов (заявлений) и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их

некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие запросов (заявлений) об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.9.3. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Муниципальных услуг:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;
- Система межведомственного электронного взаимодействия;
- Единая система идентификации и аутентификации;
- Единая информационная система нотариата.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не устанавливается.

2.10.5. Возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги при наличии соглашения о взаимодействии.

2.10.6. Возможность выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальных услуг, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих Муниципальные услуги при наличии соглашения о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 5,

Приложении №6 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, установлен приложением № 4 к Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, установлен приложением № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, поступивших через МФЦ, либо почтовым отправлением на бумажном носителе, либо поступивших через систему «Личный кабинет» Единого портала.

Запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, регистрируются в СЭД в день их поступления в Администрацию специалистом Администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих и исходящих документов Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос (заявление) в день его получения, либо на следующий рабочий день, путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

Зарегистрированный запрос (заявление) посредством СЭД направляется на рассмотрение Начальнику Отдела, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Начальник Отдела, к компетенции которого относится предоставление Муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня поручает рассмотрение зарегистрированного запроса (заявления) и представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, специалисту Отдела, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса (заявления) с документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации, получение документов Отделом и поступление названных документов на рассмотрение специалисту Отдела, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера запросу (заявлению) и документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги, с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту Отдела, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, запроса (заявления) при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в органы для получения информации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание результатов предоставления Муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.3. Рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения).

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Отдела, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет полноты и соответствия запроса (заявления) и документов, приложенных к запросу (заявлению), требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных Приложением №4 Административного регламента.

При получении запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку проекта решения.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает подписание должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание результатов предоставления Муниципальной услуги и регистрацию указанного проекта решения.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание результатов предоставления Муниципальной услуги решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.4. Направление заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги в следующем порядке:

- в случае если в запросе (заявлении) о предоставлении Муниципальной услуги не указан способ получения результатов рассмотрения запроса (заявления) или в качестве способа получения указано почтовое отправление, результат рассмотрения направляется заявителю почтовым отправлением;

- в случае если в запросе (заявлении) указан нарочный способ получения результатов рассмотрения запроса (заявления), соответствующие документы выдаются лично заявителю специалистом Отдела, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, с отметкой о получении и соответствующей подписью заявителя;

- в случае направления запроса (заявления) через личный кабинет ЕПГУ результат рассмотрения запроса (заявления) направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа через личный кабинет на ЕПГУ;

- в случае направления запроса (заявления) посредством МФЦ, результат рассмотрения запроса (заявления) направляется указанным Заявителем способом.

Направление результата предоставления Муниципальной услуги по электронной почте не предусмотрено.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю почтовым отправлением, по адресу, указанному в запросе (заявлении), в месячный срок с момента регистрации соответствующего запроса (заявления) специалистом Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в случае указания заявителя на возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги по электронной почте.

Информирование о готовности результата предоставления муниципальной услуги, в случае если указан нарочный способ получения, осуществляется по телефону, указанному в запросе (заявлении).

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является направление заявителю результатов рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о получении Заявителем результата рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги либо сведения о направлении названных результатов в адрес Заявителя почтовым отправлением.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом (заявлением) с приложением документов.

Основаниями для отказа в приеме запроса (заявления) об исправлении опечаток и ошибок являются:

- Неполное заполнение полей в форме запроса (заявления), в том числе в интерактивной форме запроса (заявления) на ЕПГУ;
- Подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- Представление неполного комплекта документов;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с запросом (заявлением) о предоставлении Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- Наличие противоречивых сведений в запросе (заявлении) и приложенных к нему документах;
- Запрос (заявление) подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом (заявлением) о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении запроса (заявления) рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления).

3.3. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз

Не предусмотрено.

3.3. Подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Не предусмотрен.

3.5. Профилирование заявителя

Анкетирование Заявителя в целях определения категорий (признаков) Заявителя не предусмотрено.

3.6. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для предоставления административной процедуры является направление запроса в Администрацию.

3.6.2. Состав запроса (заявления) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также способы подачи указанного запроса (заявления), документов и (или) информации приведены в Приложениях №3, №5, №6 к Административному регламенту.

3.6.3. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

- 1) При личном обращении в Администрации – документ, удостоверяющий личность;
- 2) При личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- 2) Почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность;

4) Посредством ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.6.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в Приложении №4 к Административному регламенту.

3.6.5. Возможность приема Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, или МФЦ запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимую для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.6.6. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет:

– прием и регистрация запроса (заявления) и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более одного рабочего дня.

3.6.7. Результатом административной процедуры является регистрация запроса (заявления).

3.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) и документов в Отдел.

3.7.2. Специалист Отдела, ответственный за выполнение данной административной процедуры, подготавливает и направляет посредством СМЭВ запрос в Управление Росреестра по Республике Карелия о предоставлении сведений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет трех рабочих дня со дня поступления запроса (заявления) и приложенных к нему документов в Отдел.

3.7.3. Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов.

3.7.4. Информационный запрос при осуществлении межведомственного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы СМЭВ не осуществляется.

3.8. Приостановление предоставления Муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги в соответствии с Приложением №4 Административного регламента законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Отдел.

3.9.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги в срок не более десяти рабочих дней с момента поступления запроса (заявления) в Отдел.

3.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении №4 Административного регламента.

3.9.2. Результат выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.10. Предоставление результата Муниципальной услуги

3.10.1. Основание для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления Муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок предоставления Заявителю результата Муниципальной услуги составляет 3 дня со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.10.3. Возможность (невозможность) направления результатов предоставления Муниципальной услуги через МФЦ при заключении соглашения о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

3.10.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю результатов рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги.

3.11. Получение дополнительных сведений от Заявителя

Не предусмотрено.

3.12. Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требований законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки)

Не предусмотрена.

3.13. Административные процедуры, предполагающие, предполагающие осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее – процедура распределение ограниченного ресурса, ограниченный ресурс)

Не предусмотрены.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) – посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
Муниципальной услуги

Перечень условных обозначений

Муниципальная услуга	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена
Административный регламент	Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, государственная собственность на который не разграничена, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»
Администрация	Администрация Прионежского муниципального района
Заявители	физические лица
Отдел	Отдел Архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Прионежского муниципального района
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
СЭД	Система электронного документооборота «Тезис»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СМЭФ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
Муниципальной услуги

**Идентификаторы категорий (признаков)
Заявителей**

№ п/п	Категории (признаки) Заявителей
Решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж	
1	физические лица или законные представители заявителей
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
1	физические лица или законные представители заявителей
Исправление допущенных опечаток и ошибок	
1	физические лица или законные представители заявителей

**Исчерпывающий перечень документов и способы подачи запроса (заявления)
для предоставления Муниципальной услуги**

№ п/п	Перечень документов для предоставления Муниципальной услуги	Категории (признаки) Заявителей	Доступные для Заявителя способы обращения	Форма документа утверждается административным регламентом: -Да (указать № приложения)/нет
1	Запрос (заявление) о предоставлении Муниципальной услуги	- физические лица или законные представители заявителей.	<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления - на бумажном носителе посредством личного обращением в Администрацию 	Приложение №3
2	Документ, удостоверяющего личность Заявителя, представителя	- физические лица или законные представители заявителей.	<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления - на бумажном носителе посредством личного обращением в Администрацию 	нет
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя	- физические лица или законные представители заявителей.	<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию 	нет
4.	Схема расположения земельного участка (в случае если земельный участок подлежит образованию)	- физические лица или законные представители заявителей.	<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию 	нет

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				
4	Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
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 запросу (заявлению) может быть приложен один или несколько из следующих документов.				
5	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	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
6	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	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет

	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			
<p>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 (Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные п.п. 8 и 9 таблицы приложения №3 Административного регламента, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива)</p>				
8	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	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
9	Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ,	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным	нет

	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		обращением в Администрацию	
10	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в п.п. 8 и 9 таблицы приложения №3 Административного регламента, к запросу (заявлению) могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:				
11	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	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
12	Документ, подтверждающий проведение	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе	нет

	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		посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	
13	Технический план гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (за исключением случая, если с запросом (заявлением) обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 Административного регламента, а также случая, если ранее государственный технический учет гаража был осуществлен);	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
14	Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с запросом (заявлением) обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 Административного регламента)	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
15	Документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии	нет

	случае, если с запросом (заявлением) обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);		- на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	
16	Документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, 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 заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с запросом (заявлением) обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента)	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет

Приложение №4
к Административному регламенту
по предоставлению
Муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов
1	Оснований для отказа в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
1	С запросом (заявлением) о предоставлении земельного участка обратилось ненадлежащее лицо
2	В случае если заявителем не приложен к соответствующему запросу (заявлению) ни один из документов, предусмотренных Приложением №3 Административного регламента
3	Гаражи являются объектами вспомогательного использования, в том числе по отношению к объектам индивидуального жилищного строительства, садовым домам, объектам производственного, промышленного или коммерческого назначения, включая объекты, предназначенные и (или) используемые для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств
4	В случае если гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу
5	В случае если гараж не является объектом капитального строительства
6	Гаражи предназначены 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
7	Гаражи, находящиеся в многоквартирных домах и объектах коммерческого назначения, а также подземных гаражей
8	Гаражи используются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

9	Распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Уполномоченного органа (земельный участок не относится к собственности муниципального образования или к землям, государственная собственность на которые не разграничена)
10	Наличие на земельном участке объекта недвижимости, права на которые принадлежат заявителю, за исключением случая переоформления права на земельный участок
11	Отсутствие согласия органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
12	В случаях, указанных в ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации при рассмотрении запроса (заявления) о предоставлении земельного участка
13	В случаях, указанных в пункте 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации , при рассмотрении запроса (заявления) о предварительном согласовании (в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка не может быть отказано только по причине отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу)
	Основания для приостановления Муниципальной услуги
	Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма запроса (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги

В Администрацию Прионежского муниципального района

от _____

_____ (Ф.И.О.)

Паспорт: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж

На основании ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером:

_____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)
на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации,
в целях _____.

(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 _____ 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: _____

_____ На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта _____

Основание _____ возникновения _____ права _____ собственности _____ на _____ объект недвижимости: _____

Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года).

К заявлению прилагаю:

№	Наименования документов	Оригинал	Копия
1.	Паспорт заявителя		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Я, _____ выражаю

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя) согласие Администрации Прионежского муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Результаты рассмотрения заявления прошу предоставить:

- лично в виде бумажного документа;

- в виде бумажного документа почтовым отправлением
- в виде электронного документа

« _____ » _____ 20____ г. подпись _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
Муниципальной услуги

В Администрацию Прионежского муниципального района

от _____

(Ф.И.О.)

Паспорт:

_____ Адрес:

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена по адресу:

Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, в случае, если границы такого участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"

Площадью (кв.м) _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (при наличии)

№ _____ от _____,

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов пункт 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"

_____,
гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: собственность бесплатно _____,

Цель использования земельного участка _____,

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд (при наличии)

№ _____ от _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (при наличии)

№ _____ от _____

К заявлению прилагаю:

№	Наименования документов	Оригинал	Копия
1.	Паспорт заявителя		
2.	Схема расположения земельного участка		
3.			
4.			
5.			
6.			

Я, _____ выражаю

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

согласие Администрации Прионежского муниципального района и органам и (или) организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Результаты рассмотрения заявления прошу предоставить:

- лично в виде бумажного документа;
- в виде бумажного документа почтовым отправлением
- в виде электронного документа

« _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Рекомендуемая форма Постановления о
предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен
гараж**



**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от _____ года

№ _____

На основании заявления _____, дата рождения _____, место рождения _____, паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, представленных документов, о предоставлении земельного участка в собственность, в соответствии ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2. ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 29.12.2015 № 1980-ЗРК «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия и органами государственной власти Республики Карелия»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

Предоставить _____ из земель _____ в
собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв.м., местоположение:

_____ . Вид разрешенного использования
земельного участка « _____ ».

подпись уполномоченного лица:

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Рекомендуемая форма Постановления о
предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором
расположен гараж**



**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от _____ года

№ _____

На основании заявления _____, дата рождения _____, место рождения _____, паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, представленных документов, о предоставлении земельного участка в собственность, в соответствии ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 3.1 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 29.12.2015 № 1980-ЗРК «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия и органами государственной власти Республики Карелия»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью _____ кв.м, адрес (описание местоположения): _____ . Вид разрешенного использования земельного

участка «_____». Категория земель —
«_____».

2. Предварительно согласовать _____ (ФИО) предоставление в собственность бесплатно земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего Постановления для целей «_____».

3. Предоставление земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, _____ (ФИО) возможно, в случае обеспечения следующих условий:

- проведения работ по формированию земельного участка и постановке его на государственный кадастровый учет;

- _____ (иные условия)

4. Настоящее решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для обращения _____ (ФИО) без доверенности в органы государственной власти или органы местного самоуправления:

- с ходатайством об обращении органа государственной власти или органа местного самоуправления в орган регистрации прав с заявлением о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о виде или видах разрешенного использования земельного участка;

- с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка;

5. Соблюдать ограничения в использовании земельного участка, предусмотренные _____ (в случае если предусмотрены ограничения).

6. Срок действия настоящего распоряжения составляет _____ год.

подпись уполномоченного лица:

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги



Республика Карелия

Администрация Прионежского
муниципального района

ул. Правды, д.14, г. Петрозаводск,
185005, Республика Карелия,
тел./факс: (8142) 57-84-10
e-mail: adm@admprion.ru
сайт: <http://prionego.ru>

Кому: _____
Адрес заявителя: _____
Электронная почта: _____

от _____ г. № _____

на № _____ от _____

Уважаемый (ая) _____!

Администрация Прионежского муниципального района (далее – Администрация), по результату рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____, на основании статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставлении услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____.

Подпись должного лица:

