



КАРАР

«23» май 2023 й. № 826

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» мая 2023 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 года № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 14 января 2022 года № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан № 4322 от 02.10.2012 г. «О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Уфа Республики Башкортостан или государственная собственность на который не разграничена в аренду для целей, не связанных строительством», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012 года № 2986.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальных сайтах Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Управления земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Е.А. Чебакова.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



Р.Р.Мавлиев

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 23.05.2023 года № 826

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, без проведения торгов» в городском округе город Уфа
Республики Башкортостан

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий в сфере предоставления прав пользования земельными участками в городском округе город Уфа Республики Башкортостан (далее - настоящий Административный регламент), находящимися в муниципальной собственности, без проведения торгов, устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) Управления земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - УЗИО г. Уфы), а также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Администрация), его должностными лицами, порядок взаимодействия УЗИО г. Уфы с органами государственной власти и иными органами, физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, публично-правовая компания «Фонд развития территорий», имеющие право на предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Заявитель).

Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

3.1) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с 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», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «о несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с 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» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредитов и интересов

должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 ЗК РФ;

6) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

7) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

7.1) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных 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»;

8) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения

или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления;

9) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ;

10) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

11) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

12) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерации или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

13) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

14) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ;

15) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

16) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

17) земельного участка лицу, которое в соответствии с ЗК РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, либо ограничен в обороте;

18) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного

участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

20) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

22) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно - частном партнерстве, соглашением о муниципально - частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

22.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

22.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

23) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

24) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

25) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

26) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

27) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

28) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

28.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;

29) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

30) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

31) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 30 пункта 1.2 настоящего Административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 ЗК РФ;

32) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

33) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

34) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

35) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

36) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в УЗИО г. Уфы или Республиканском государственном автономном учреждении Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ);

- по телефону в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (www.gosuslugi.bashkortostan.ru) (далее – РПГУ);

- на официальном сайте Администрации (www.ufacity.info);

- посредством размещения информации на информационных стендах УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов УЗИО г. Уфы и РГАУ МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если специалист УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, осуществляющий консультирование, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, осуществляющий консультирование, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать десяти минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению заявителя специалист УЗИО г. Уфы, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет представителю юридического лица сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 3 марта 2014 года № 84 (с последующими изменениями).

1.9. На официальном сайте УЗИО г. Уфы органа наряду со сведениями, указанными в пункте 1.8 Административного регламента, размещаются:

- порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.10. На информационных стендах УЗИО г. Уфы размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы УЗИО г. Уфы, а также РГАУ МФЦ;
- справочные телефоны УЗИО г. Уфы;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи;
- время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявления и приложений к нему;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядок записи на личный прием к должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.11. В залах ожидания УЗИО г. Уфы размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении РГАУ МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между РГАУ МФЦ и Администрацией в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (с последующими изменениями, далее – Соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в «Личном кабинете» РГПУ, а также в УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

1.14. Справочная информация об УЗИО г. Уфы размещена на:
- информационных стендах УЗИО г. Уфы;

- официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.ufacity.info (далее – официальный сайт) и УЗИО г. Уфы www.uzio-ufa.ru;

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и на РПГУ.

Справочной является следующая информация:

- Управление земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан находится по адресу 450054, Республика Башкортостан, г. Уфа, проспект Октября, 56/3;

- официальный сайт УЗИО г. Уфы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.uzio-ufa.ru;

- адрес электронный почты: uzio@ufacity.info;

- номера телефонов для справок (консультаций), получения информации о ходе (правилах, процедуре) предоставления муниципальной услуги: (347) 279-04-11, 279-04-71;

- факс: (347) 237-90-82;

- график и режим работы: по рабочим дням с 09:00 до 18:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00); по предпраздничным рабочим дням: с 09:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00).

Центральный офис Республиканского государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» находится по адресу 450054, Республика Башкортостан, г. Уфа, улица Новомостовая, 8.

О филиалах РГАУ МФЦ, расположенных на территории г. Уфы и Республики Башкортостан, а также обо всей информации, касающейся порядка получения муниципальной услуги, можно узнать по телефонам: 246-55-33, 246-39-91, 246-39-92.

Официальный сайт РГАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://mfcrb.ru/>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в лице УЗИО г. Уфы.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие РГАУ МФЦ при наличии соответствующих Соглашений о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги УЗИО г. Уфы взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральной налоговой службой;
- Министерством природопользования и экологии Республики Башкортостан;
- Управлением Камского водного бассейна по Республике Башкортостан.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект договора аренды земельного участка, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок выдачи результата муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе через РГАУ МФЦ, посредством почтового отправления, в форме электронного документа с использованием РПГУ, в форме электронного документа на официальную электронную почту УЗИО г. Уфы, и не должен превышать тридцати календарных дней.

Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в Администрацию, УЗИО г. Уфы считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктами 2.8.2 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации, УЗИО г. Уфы или на РПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктами 2.8.2 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов в соответствии с требованиями пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента.

Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления считается день фактического поступления заявления в Администрацию, УЗИО г. Уфы.

Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя в РГАУ МФЦ считается день передачи РГАУ МФЦ в УЗИО г. Уфы заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

УЗИО г. Уфы возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение десяти дней со дня его поступления в Администрацию, УЗИО г. Уфы.

При этом УЗИО г. Уфы должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальных сайтах Администрации, УЗИО г. Уфы, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и на РПГУ.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

1). Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к Административному регламенту, поданное в адрес УЗИО г. Уфы следующими способами:

- в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ (далее – личное обращение), посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения и уведомлением о вручении (далее – почтовое отправление);

- в форме электронного документа на официальную электронную почту УЗИО г. Уфы (далее – представление посредством электронной почты);

- путем заполнения формы заявления через «Личный кабинет» на РПГУ (далее – запрос).

В заявлении также указывается один из следующих способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в УЗИО г. Уфы (в случае подачи заявления и документов непосредственно в УЗИО г. Уфы, почтовым отправлением либо в форме электронных документов посредством РПГУ, электронной почты);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в РГАУ МФЦ (в случае подачи заявления и документов непосредственно в РГАУ МФЦ);

- в виде электронного документа, который направляется в «Личный кабинет» РПГУ (в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов посредством РПГУ).

В заявлении указываются:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований;

- 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 и муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, удостоверяющий личность, а в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом УЗИО г. Уфы, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Представитель заявителя, подающий заявление через РГАУ МФЦ, предъявляет документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия последнего заверяется работником РГАУ МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

2.8.1. В случае обращения посредством почтового отправления документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством порядке. Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе.

При обращении посредством РПГУ, на официальный адрес электронной почты УЗИО г. Уфы заявителем представляются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в электронных образах. Требования к форматам документов, представляемых в электронном виде, указаны в пункте 2.25.1-2.25.4 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления и документов через личный кабинет РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью представление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа,

подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления в электронной форме на официальную электронную почту УЗИО г. Уфы к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения посредством РПУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Документы представляются в УЗИО г. Уфы в копиях с последующим предъявлением оригинала либо в случае подачи заявления через РГАУ МФЦ в копиях, заверяемых работником РГАУ МФЦ, принимающим заявление.

2.8.2. Заявитель прилагает документы, подтверждающие его право на приобретение земельного участка в аренду без торгов, в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Перечень), за исключением документов, которые запрашиваются УЗИО г. Уфы в порядке межведомственного взаимодействия:

1) в случае подачи заявления юридическим лицом в отношении земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств (подп. 4 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

2) в случае подачи заявления лицом, с которым был заключен договор аренды земельного участка, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и ранее предоставленного в аренду этому лицу (подп. 5 п. 2 статьи 39.6 ЗК РФ):

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

3) в случае подачи заявления лицом, с которым был заключен договор аренды земельного участка для комплексного освоения территории в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Республики Башкортостан и ранее предоставленного в аренду для комплексного освоения территории этому лицу (подп. 5 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- договор о комплексном освоении территории;

4) в случае обращения члена садового некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ) в отношении садового или огородного земельного участка,

образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения (подп. 7 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;
- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

5) в случае обращения лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ в отношении ограниченного в обороте земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества (подп. 8 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

6) в случае обращения собственника зданий, сооружений либо помещений в них и (или) лица, которому эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения (подп. 9 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

7) в случае обращения собственника объектов незавершенного строительства в отношении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства (подп. 10 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных,

инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

8) в случае обращения юридического лица, использующего земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, в отношении земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (подп. 11 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком;

9) в случае обращения крестьянского (фермерского) хозяйства или сельскохозяйственной организации, участвующих в программах государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства в отношении земельного участка для ведения сельского хозяйства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности (подп. 12 п. 2 ст. 39.6. ЗК РФ):

- документы, подтверждающие участие заявителя в программах государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства;

10) в случае обращения лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии (подп. 13 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- договор о развитии застроенной территории;

11) в случае обращения гражданина, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, в отношении земельных участков, случаи предоставления которых на первоочередном или внеочередном праве установлены федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации (подп. 14 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

12) в случае обращения гражданина, подавшего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства в отношении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства (подп. 15 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

Рассмотрение данного случая в соответствии с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

13) в случае обращения гражданина или юридического лица, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятых земельного участка (подп. 16 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

14) в случае обращения казачьего общества в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ (подп. 17 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

15) в случае обращения лица, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, в отношении земельного участка, ограниченного в обороте (подп. 18 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

16) в случае обращения недропользователя в отношении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр (подп. 20 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

17) в случае обращения резидента особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного в границах особой

экономической зоны или на прилегающей к ней территории (подп. 21 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

18) в случае обращения управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории (подп. 21 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- соглашение об управлении особой экономической зоной;

19) в случае обращения лица, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны (подп. 22 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

20) в случае обращения лица, с которым заключено концессионное соглашение в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением (подп. 23 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- концессионное соглашение;

21) в случае обращения лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (подп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

22) в случае обращения лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

23) в случае обращения юридического лица (некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации) для освоения

территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации) в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подп. 23.1 п. 2 ст. 39.6. ЗК РФ):

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

24) в случае обращения лица, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом (подп. 23.2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- специальный инвестиционный контракт;

25) в случае обращения лица, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства (подп. 24 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- охотхозяйственное соглашение;

26) в случае обращения резидента зоны территориального развития, включенной в реестр резидентов зоны территориального развития в отношении земельного участка в границах зоны территориального развития (подп. 28 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

27) в случае обращения арендатора земельного участка, имеющего право на заключение нового договора аренды земельного участка (подп. 32 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и которые УЗИО г. Уфы запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия относятся, следующие документы:

1) в случае подачи заявления юридическим лицом в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с указом или

распоряжением Президента Российской Федерации (подп. 1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – ЕГРН) (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) в случае подачи заявления юридическим лицом в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (подп. 2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- распоряжение Правительства Российской Федерации;
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

3) в случае подачи заявления юридическим лицом в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с распоряжением Главы Республики Башкортостан для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Республики Башкортостан (подп. 3 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- распоряжение Главы Республики Башкортостан;
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

4) в случае подачи заявления юридическим лицом в отношении земельного участка, предоставляемого для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения обязательств (подп. 4 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

5) в случае подачи заявления лицом, с которым был заключен договор аренды земельного участка, в отношении земельного участка, образованного из

земельного участка, находящегося в собственности Республики Башкортостан и собственность на который не разграничена, и ранее предоставленного в аренду этому лицу (подп. 5 п. 2 статьи 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

б) в случае подачи заявления лицом, с которым был заключен договор аренды земельного участка для комплексного освоения территории в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Республики Башкортостан и собственность на который не разграничена, и ранее предоставленного в аренду для комплексного освоения территории этому лицу (подп. 5 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

7) в случае подачи заявления членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (подп. 6 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

8) в случае подачи заявления некоммерческой организацией, созданной гражданами которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (подп. 6 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

9) в случае обращения члена СНТ или ОНТ в отношении садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения (подп. 7 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

10) в случае обращения лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ в отношении ограниченного в обороте земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества (подп. 8 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

11) в случае обращения собственника зданий, сооружений либо помещений в них и (или) лица, которому эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения (подп. 9 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (-ых) на испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

12) в случае обращения собственника объектов незавершенного строительства в отношении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства (подп. 10 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

13) в случае обращения юридического лица, использующего земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, в отношении земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (подп. 11 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

14) в случае обращения крестьянского (фермерского) хозяйства или сельскохозяйственной организации, участвующих в программах государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства в отношении земельного участка для ведения сельского хозяйства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности (подп. 12 п. 2 ст. 39.6. ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

15) в случае обращения лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии (подп. 13 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

16) в случае обращения гражданина, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, в отношении земельных участков, случаи предоставления которых на первоочередном или внеочередном праве, установлены федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации (подп. 14 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

20) в случае обращения гражданина, подавшего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства в отношении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства (подп. 15 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

21) в случае обращения гражданина или юридического лица, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятых земельного участка (подп. 16 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

22) в случае обращения религиозной организации в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства (подп. 17 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

23) в случае обращения казачьего общества в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ (подп. 17 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

24) в случае обращения лица, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Башкортостан и собственность на которые не разграничена без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных нужд либо ограничен в обороте (подп. 18 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

25) в случае обращения гражданина в отношении земельного участка для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства (подп. 19 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

26) в случае обращения недропользователя в отношении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами (подп. 20 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

27) в случае обращения лица, с которым заключено концессионное соглашение в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением (подп. 23 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

28) в случае обращения лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (подп. 23.1. п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

29) в случае обращения лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подп. 23.1. п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

30) в случае обращения юридического лица (некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации) для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации) в отношении земельного участка предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

31) в случае обращения лица, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом (подп. 23.2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

32) в случае обращения лица, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства (подп. 24 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

33) в случае обращения лица в отношении земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (подп. 25 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

34) в случае обращения государственной компании «Российские автомобильные дороги» в отношении земельного участка, необходимого для осуществления ее деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (подп. 26 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

35) в случае обращения открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для осуществления его деятельности в отношении земельного участка для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (подп. 27 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

36) В случае обращения резидента зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития (подп. 28 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

37) в случае обращения лица, обладающего правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором пользования рыбопромысловым участком, договором пользования водными биологическими ресурсами (подп. 29 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

38) в случае обращения лица, осуществляющего товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной собственности, в отношении земельного участка, необходимого для указанных целей (подп. 29.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- договор пользования рыбоводным участком;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

39) в случае обращения юридического лица, осуществляющего размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов (подп. 30 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

40) в случае обращения гражданина или юридического лица, являющихся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды (подп. 31 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

41) в случае обращения арендатора земельного участка, имеющего право на заключение нового договора аренды земельного участка (подп. 32 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10. Заявитель вправе представить по собственной инициативе в адрес УЗИО г. Уфы документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10.1. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При непредставлении заявителем указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента документов, УЗИО г. Уфы запрашивает их путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя.

В случае обращения посредством почтового отправления документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством порядке. Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе.

При обращении посредством РПГУ, на официальный адрес электронной почты УЗИО г. Уфы заявителем представляются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в электронных образах. Требования к форматам документов, представляемых в электронном виде, указаны в пунктах 2.25.1-2.25.4 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления и документов через личный кабинет РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью представление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. представления документов и информации или осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.11.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 210-ФЗ);

2.11.3. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.11.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.13. Основание для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

Основания для возврата заявления заявителю:

- несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

- поступление заявления в ненадлежащий уполномоченный орган;

- непредставление документов, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

Отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов в иных случаях не допускается.

2.14. Заявление, поданное в форме электронного документа, в том числе с использованием РПГУ (при наличии технической возможности), к рассмотрению не принимается в случае, если имеет место:

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15.1. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки, либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых не допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, 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 развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

14.1) 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;

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в

соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

26) 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.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в Приложении 4.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления не предусмотрены.

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

2.17. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.19. Прием граждан при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются Заявители, осуществившие предварительную запись по телефону либо через РПГУ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает пятнадцати минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Все заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием РПГУ (при

наличии технической возможности), на официальный адрес электронной почты Администрации или УЗИО г. Уфы, либо поданные через РГАУ МФЦ, принятые к рассмотрению УЗИО г. Уфы, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня, с момента поступления заявления в УЗИО г. Уфы.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие посредством РПГУ (при наличии технической возможности) и на официальный адрес электронной почты Администрации в нерабочий или праздничный день, подлежат регистрации в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной 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

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том

числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание УЗИО г. Уфы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

Ответственное лицо УЗИО г. Уфы за прием документов должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию,

помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22. июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки –проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.22.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для Заявителей.

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

2.22.3. Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в УЗИО г. Уфы, либо в форме электронных документов с использованием РПГУ (при наличии технической возможности), на официальный сайт электронной почты УЗИО г. Уфы либо через РГАУ МФЦ.

2.22.4. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ.

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

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.23.2. Минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.23.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.23.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) УЗИО г. Уфы, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.24. Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются РГАУ МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

2.25.1. Заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа посредством РПГУ направляются в УЗИО г. Уфы в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.25.2. Заявления в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты направляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.25.3. Качество предоставляемых электронных документов (электронных

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

2.25.4. Обращение юридического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ осуществляется путем подписания заявления уполномоченным лицом с использованием простой электронной подписи, также допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Использование простой электронной подписи для получения муниципальной услуги допускается, если федеральными законами или иными нормативными актами не установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме, а также не установлено использование в этих целях иного вида электронной подписи.

Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица.

Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги копии документов подписываются простой электронной подписью заявителя и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.26. Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью УЗИО г. Уфы (при наличии) в случае представления надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовка, подписание и регистрация проекта результата предоставления муниципальной услуги;
- направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация УЗИО г. Уфы запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги (в электронной форме обеспечивается направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги);
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УЗИО г. Уфы либо действия (бездействие) должностных лиц УЗИО г. Уфы, предоставляющего муниципальную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Запись на прием в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ для подачи запроса.

При организации записи на прием в РГАУ МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ графика приема заявителей.

УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с РПГУ.

3.4. Формирование запроса.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УЗИО г. Уфы посредством РПГУ.

3.5. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Администрация в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через РПГУ, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления на бумажном носителе;

б) оценку комплектности и правильности представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

в) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса;

г) сверку данных, содержащихся в представленных документах;

д) регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги;

е) формирование и направление заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на РПГУ уведомления о приеме заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня направления заявителю электронного уведомления о приеме заявления».

3.5.2. Электронное заявление становится доступным для должностного лица УЗИО г. Уфы в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Ответственный за прием и регистрацию заявления:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

- изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента.

3.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом УЗИО г. Уфы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае направления мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги);

б) документа на бумажном носителе.

3.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» РПГУ при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в УЗИО г. Уфы или РГАУ МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УЗИО г. Уфы, его должностных лиц, муниципальных гражданских служащих.

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административного регламента.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ, в который подается заявление об исправление опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) номер контактного телефона;

5) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.

6) реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы Заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

3.11. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае если от имени Заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации,

также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.12. Заявления об исправлении опечаток и ошибок представляются следующими способами:

- лично в УЗИО г. Уфы;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» РПГУ;
- в РГАУ МФЦ;
- посредством электронной почты в Администрацию, либо УЗИО г. Уфы.

3.13. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

- 1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.10 и 3.11 Административного регламента;
- 2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

3.14. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

- отсутствуют несоответствия между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении УЗИО г. Уфы и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении УЗИО г. Уфы и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документов, указанных в подпункте 6 пункта 3.10 настоящего Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.1.6. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется УЗИО г. Уфы, РГАУ МФЦ в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок, и документов, приложенных к нему.

3.1.7. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение пяти рабочих дней с момента регистрации в Администрации, УЗИО г. Уфы такого

заявления рассматривается УЗИО г. Уфы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.1.8. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок УЗИО г. Уфы в срок, предусмотренный пунктом 3.1.7 Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.1.5 настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.1.9. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок УЗИО г. Уфы в течение трех рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, за исключением случая подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме через РГПУ.

3.20. Исправление опечаток и ошибок осуществляется УЗИО г. Уфы в течение трех календарных дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.1.8 Административного Регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в двух экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

3.21. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Документы, предусмотренные пунктом 3.1.9 и абзацем вторым пункта 3.20 Административного регламента, направляются Заявителю по почте или вручаются лично в течение одного календарного дня с момента их подписания.

В случае подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через РГПУ, на официальный адрес электронной почты Администрации, УЗИО г. Уфы заявитель в течение одного календарного дня с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.1.8 настоящего Административного регламента, информируется о принятии такого решения и необходимости представления в УЗИО г. Уфы оригинального экземпляра

документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки хранится в УЗИО г. Уфы.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

3.23. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ на предмет исправления ошибок, допущенных по вине УЗИО г. Уфы и (или) их должностных лиц, плата с Заявителя не взимается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами УЗИО г. Уфы, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц УЗИО г. Уфы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы УЗИО г. Уфы, утверждаемых руководителем УЗИО г. Уфы. При

плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты УЗИО г. Уфы.

Проверка осуществляется на основании приказа УЗИО г. Уфы.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами и специалистами УЗИО г. Уфы, проводившими проверку. Проверяемые лица под роспись знакомятся со справкой.

Ответственность должностных лиц УЗИО г. Уфы за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения

информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.8. Должностные лица УЗИО г. Уфы принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц Администрации, УЗИО г. Уфы, муниципальных служащих, РГАУ МФЦ, а также работника РГАУ МФЦ при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в УЗИО г. Уфы – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения УЗИО г. Уфы, на решение и действия (бездействие) УЗИО г. Уфы, руководителя УЗИО г. Уфы;
- к руководителю РГАУ МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника РГАУ МФЦ;
- к учредителю РГАУ МФЦ – на решение и действия (бездействие) РГАУ МФЦ.

В УЗИО г. Уфы определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте УЗИО г. Уфы, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УЗИО г. Уфы, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 483 «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников»;

- постановлением «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Республики Башкортостан»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в РГАУ МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых РГАУ МФЦ

6.1 РГАУ МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление РГАУ МФЦ предоставления межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций РГАУ МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя РГАУ МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет (<https://mfcrb.ru/>) и информационных стендах РГАУ МФЦ;

- б) при обращении заявителя в РГАУ МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении специалист РГАУ МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. На информирование дается десять минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать десять минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности

специалиста РГАУ МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону специалист РГАУ МФЦ осуществляет не более десяти минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист РГАУ МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее тридцать календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в РГАУ МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в РГАУ МФЦ в письменной форме. Составление ответов на запрос осуществляет претензионный отдел РГАУ МФЦ.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной
услуги и иных документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

6.3. Прием заявителей для получения муниципальных услуг осуществляется специалистами РГАУ МФЦ при личном присутствии заявителя (представителя заявителя) в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

При обращении за предоставлением двух и более муниципальных услуг заявителю предлагается получить мультиталон электронной очереди.

В случае, если количество необходимых услуг составляет более четырех, прием осуществляется только по предварительной записи. Талон электронной очереди заявитель получает лично в РГАУ МФЦ при обращении за предоставлением услуги. Не допускается получение талона электронной очереди для третьих лиц.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- принимает от заявителей заявление на предоставление муниципальной услуги;
- принимает от заявителей документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- проверяет правильность оформления заявления, соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего Административного регламента;

- снимает ксерокопии с оригиналов документов, представленных заявителем, заверяет своей подписью с указанием даты, должности и фамилии, после чего возвращает оригиналы документов заявителю;

- в случае представления заявителем собственноручно снятых ксерокопий документов, в обязательном порядке сверяет полученную копию с оригиналом документа, представленного заявителем, заверяет своей подписью с указанием должности и фамилии, после чего возвращает оригиналы документов заявителю;

- в случае отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия установленным формам и бланкам, сообщает о данных фактах заявителю;

- в случае отсутствия возможности устранить выявленные недостатки в момент первичного обращения предлагает заявителю посетить РГАУ МФЦ ещё раз в удобное для заявителя время с полным пакетом документов;

- в случае требования заявителя направить неполный пакет документов в УЗИО г. Уфы информирует заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги, о чем делается соответствующая запись в расписке в приеме документов;

- регистрирует представленные заявителем заявление, а также иные документы в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ), если иное не предусмотрено соглашениями о взаимодействии;

- выдает расписку (опись), содержащую информацию о заявителе, регистрационном номере дела, перечне документов, дате принятия документов и ориентировочной дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Дополнительно в расписке указывается способ получения заявителем документов (лично, по почте, в органе, предоставившем муниципальную услугу), а также примерный срок хранения результата услуги в РГАУ МФЦ (если выбран способ получения результата услуги лично в РГАУ МФЦ), режим работы и номер телефона единого контакт - центра РГАУ МФЦ. Получение заявителем указанного документа подтверждает факт принятия документов от заявителя.

6.4. Работник РГАУ МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, подлежащих обязательному представлению заявителем в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

6.5. Представленные заявителем в форме документов на бумажном носителе заявление и прилагаемые к нему документы переводятся специалистом РГАУ МФЦ в форму электронного документа и (или) электронных образов документов. Электронные документы и (или) электронные образы документов заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица РГАУ МФЦ, направляются в УЗИО г. Уфы с использованием АИС ЕЦУ и защищенных каналов связи, обеспечивающих защиту передаваемой в Администрацию информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий.

Срок передачи РГАУ МФЦ принятых им заявлений и прилагаемых документов в форме электронного документа и (или) электронных образов документов в УЗИО г. Уфы не должен превышать один календарный день.

Порядок и сроки передачи РГАУ МФЦ принятых им заявлений и прилагаемых документов в форме документов на бумажном носителе в УЗИО г. Уфы определяются Соглашением о взаимодействии, заключенным между РГАУ МФЦ и УЗИО г. Уфы в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Формирование и направление РГАУ МФЦ межведомственного запроса

6.6. РГАУ МФЦ вправе формировать и направлять межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений, информации), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в органы власти, организации,

участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случаях и порядке, установленных Соглашением о взаимодействии.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.7. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, УЗИО г. Уфы передает документы в РГАУ МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи УЗИО г. Уфы таких документов в РГАУ МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения запроса заявителя в АИС МФЦ;
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс - опросе для оценки качества предоставленных услуг РГАУ МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
без проведения торгов» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан

В УЗИО г. Уфы

от _____

_____ (государственный регистрационный номер
записи о государственной
регистрации юридического лица
в едином государственном реестре
юридических лиц и идентификационный
номер налогоплательщика
(за исключением случаев, если
заявителем является иностранное
юридическое лицо);
Адрес заявителя:

_____ (местонахождение юридического лица;
Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем, контактный
телефон:

Заявление
о предоставлении земельного участка
в аренду (для юридических лиц)

На основании подпункта ____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, для целей _____.

Дополнительные сведения:

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения от _____ № _____.

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) от _____ № _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; |
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного документа, который направляется УЗИО г. Уфы заявителю посредством почтового отправления; |
| <input type="checkbox"/> | в виде электронного документа, который направляется УЗИО г. Уфы заявителю посредством электронной почты; |
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного носителя через РГАУ МФЦ. |

К заявлению прилагаются: (перечень представляемых документов)
опись;

копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя), предусмотренного законодательством Российской Федерации (*не требуется в случае, если такой документ направляется с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка*).

В УЗИО г. Уфы

от _____

(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя);

Адрес заявителя:

(местонахождение регистрации физического лица);

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактный телефон:

**Заявление
о предоставлении земельного участка
в аренду (для физических лиц)**

На основании подпункта _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, для целей _____.

Дополнительные сведения:

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения от _____ № _____).

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) от _____ № _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; |
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного документа, который направляется УЗИО г. Уфы заявителю посредством почтового отправления; |
| <input type="checkbox"/> | в виде электронного документа, который направляется УЗИО г. Уфы заявителю посредством электронной почты; |
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного носителя через РГАУ МФЦ. |

К заявлению прилагаются: (перечень представляемых документов)

опись;

копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя), предусмотренного законодательством Российской Федерации (*не требуется в случае, если такой документ направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка*).

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги*.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____

Принял: « _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи

*Указывается в случае подачи заявления от имени физического лица.

УЗИО г. Уфы

от _____

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Адрес заявителя:

(местонахождение регистрации физического лица);

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактный телефон:

Заявление

о предоставлении земельного участка
в аренду (для индивидуальных предпринимателей)

На основании подпункта _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, для целей _____.

Дополнительные сведения:

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения от _____ № _____.

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) от _____ № _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; |
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного документа, который направляется УЗИО г. Уфы заявителю посредством почтового отправления; |
| <input type="checkbox"/> | в виде электронного документа, который направляется УЗИО г. Уфы заявителю посредством электронной почты; |
| <input type="checkbox"/> | в виде бумажного носителя через РГАУ МФЦ. |

К заявлению прилагаются: (перечень представляемых документов)
опись;

копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя), предусмотренного законодательством Российской Федерации (не требуется в случае, если такой документ направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

(дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя./представителя)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги*.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Принял: « _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи

*Указывается в случае подачи заявления от имени физического лица.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
без проведения торгов» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для юридических лиц)

Фирменный бланк (при наличии)

В УЗИО г. Уфы

от _____

_____ (название, организационно-правовая форма
юридического лица)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения юридического лица.

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

_____ (указывается
наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае

обращения за получением муниципальной услуги представителя), предусмотренного законодательством Российской Федерации;

2. документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕГРЮЛ), либо документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность, выписки из уставов, приказ о назначении и др.);
3. оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
4. _____
5. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(наименование должности руководителя юридического лица)	(подпись руководителя юридического лица, уполномоченного представителя)	(фамилия, инициалы руководителя юридического лица, уполномоченного представителя)
--	---	---

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для физических лиц)**

В УЗИО г. Уфы

От _____

(ФИО физического лица)

Реквизиты _____ основного _____ документа,
удостоверяющего личность: _____

(указывается наименование документа, номер,
кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

_____ (указывается
наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____ (указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

_____ (указывается допущенная опечатка или ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);
2. оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
3. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для индивидуальных предпринимателей)**

В УЗИО г. Уфы

От _____

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

_____ (указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания).

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

_____ (указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____ (указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

_____ (указывается допущенная опечатка или ошибка)
в связи с _____

_____ (указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

4. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);
5. оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

6. _____ (указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги					
Поступление в адрес Уполномоченного органа заявления и документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента	Прием и регистрация заявления и проверка документов в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента, передача заявления и документов должностному лицу Уполномоченного органа для назначения ответственного исполнителя	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию и прием документов (далее – должностное лицо)	Наличие или отсутствие предусмотренных пунктами 2.13, 2.14 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов	Прием заявления и прилагаемых документов; при поступлении заявления через РПГУ – направление заявителю электронного сообщения о приеме запроса; регистрация заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота «Дело»; проставление на заявлении регистрационного штампа; назначение ответственного исполнителя и передача ему комплекта документов;

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
					<p>принятие решения и отказ в приеме документов, которое оформляется.</p> <p>1) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Решение направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в личный кабинет заявителя на РПГУ, в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ; - на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты Уполномоченного органа; <p>2) в устной форме в момент</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
					обращения заявителя по основанию, указанному в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, в случае личного обращения в Уполномоченный орган
2. Проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги					
Комплект поступивших в Уполномоченный орган документов при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов	<p>Проверка заявления и документов в соответствии с пунктами 2.9 настоящего Административного регламента;</p> <p>формирование и направление межведомственных запросов</p> <p>Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов</p>	<p>5 рабочих дней</p> <p>5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,</p>	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
		<p>предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и РБ</p>			<p>региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;</p> <p>получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе;</p> <p>внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;</p> <p>сформированный пакет документов, необходимых для предоставления</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
					муниципальной услуги
3. Подготовка проекта, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги					
Сформированный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Подготовка на бумажном носителе проекта результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>направление проекта результата предоставления муниципальной услуги на согласование руководителям Уполномоченного органа</p> <p>рассмотрение и подписание на бумажном носителе результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>регистрация результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>9 календарных дней с момента формирования комплекта документов</p> <p>1 рабочий день с момента направления на подпись</p>	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги
1. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
<p>Подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Уведомление заявителя либо РГАУ МФЦ о дате, времени и месте выдачи результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.</p> <p>Если заявление было подано в форме электронного документа с использованием РПГУ или на официальную электронную почту Уполномоченного органа заявитель предъявляет подлинники документов, предусмотренных пунктом 2.8. – 2.8.2 настоящего Административного регламента, для свидетельствования верности их копий</p>	<p>1 рабочий день с момента регистрации</p> <p>2 рабочих дня с момента уведомления</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>		<p>Отметка (подпись) заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги на заявлении о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выдача сопроводительного письма с приложением результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарочно в Уполномоченном органе; - в РГАУ МФЦ; - почтовым отправлением; <p>проставление отметки в журнале выдачи результатов муниципальных услуг</p>

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
без проведения торгов» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан

Сведения о заявителе, которому
адресован документ

(Ф.И.О. - для физического лица;
название, организационно-правовая форма
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

Адрес: _____

эл. почта: _____

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления на предоставление муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, были установлены основания для отказа в приеме документов, а именно:

(указать основание)

(должностное лицо,
уполномоченное
на принятие решения
об отказе в приеме
документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. "___" _____ 20__ г.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.