АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2018 № 390

с. Целинное

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Целинного района от 05.03.2011 №124 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов и стандартов муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Целинный район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в «Сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района» и разместить на официальном сайте Администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

Глава района В.Н. Бирюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 19.09.2018г. №390

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»)[1], в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», за исключением предварительного согласования предоставления земельных участков, указанных форм собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей.

Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают граждане, юридические лица, заинтересованные в предварительном согласовании предоставления земельных участков, в случае если земельные участки предстоит образовать или границы земельных участков подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – «заявители»).

За предоставлением муниципальной услуги может обратиться уполномоченный представитель юридического лица, законный или уполномоченный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих полномочия (далее – «представитель»).

---

[1] при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления

[2] предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу»

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Целинного района Алтайского края, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Алтайского края и муниципального образования.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования Целинный район, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации района, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования Целинный район, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации района и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрации района взаимодействует с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, иными государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в пункте 2.7.3 Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты Администрации района дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации района при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты Администрации района в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации района, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного

самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Целинный район.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю следующих документов:

1) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (далее – «заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка»).

В указанный срок не входит период времени, в течении которого орган местного самоуправления приостанавливает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.5.2 Административного регламента.

2.5.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

В случае если на дату поступления в орган местного самоуправления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;

3) Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

5) Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

6) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

10) Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

13) Приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

14) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

15) приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

16) Законом Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС «О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»;

17) Уставом муниципального образования Целинный район.

2.7. 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, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

Заявление может быть представлено лично в орган местного самоуправления либо Многофункциональный центр, направлено посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту.

2.7.1.1. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (для гражданина);

2) 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;

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

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

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

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

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

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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) проектом;

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

2.7.2. Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) лично:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утверждённым приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 №1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение 6 к Регламенту);

2) документ, подтверждающий личность заявителя (представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной подписью);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) 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;

6) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7.3. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия.

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 органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, указанным в Приложении 7 к Административному регламенту.

2.8. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. Порядок и способы подачи заявления и документов на получение муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием сети «Интернет» определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7.

Заявление в форме электронного документа по выбору заявителя представляется в орган местного самоуправления:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет (далее – «официальный сайт»), в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или местного портала (при наличии);

путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмот-

рения заявления органом местного самоуправления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица может быть заверено по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено пунктом 2.7.2 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к ним документы посредством отправки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением настоящего пункта, не рассматривается органом местного самоуправления.

2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.7.2 Административного регламента или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, государственных органов, подведомственных организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии

с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Заявление возвращается на основании пункта 3 статьи 39.15 Земельного кодекса в следующих случаях если:

заявление не соответствуют требованиям пунктов 2.7.1.1 Административного регламента;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2 Административного регламента.

Электронная форма заявления, направленная с использованием сети «Интернет», с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, органом местного самоуправления не рассматривается.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, определенные пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса, законом Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС «О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса:

1.1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса;

1.2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

1.3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

1.4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

1.5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса;

4) принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа о его образовании (формировании) с целью проведения аукциона или решение о проведении аукциона;

5) принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа об отборе земельных участков для последующего их предоставления жилищно-строительным кооперативам;

6) включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам в соответствии с законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» и законом Алтайского края от 09.12.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

7) несоответствие площади земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельного участка, установленным градостроительными регламентами, нарушение требований нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отвода земель для конкретных видов деятельности;

8) наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка;

9) наличие судебного спора о правах на земельный участок, объект недвижимости, расположенный на земельном участке, судебного спора о границах и площади земельного участка и (или) смежных с ним земельных участков;

10) нахождение земельного участка или части земельного участка в границах зон с особыми условиями использования, зон градостроительных ограничений и иных территорий, в которых в соответствии с действующим законодательством не допускается и (или) ограничивается размещение объекта либо осуществление деятельности, указанной в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка;

11) представление заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в отношении земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с проектом межевания территории;

12) отсутствие письменного согласия всех собственников объектов недвижимости (зданий, сооружений, помещений), расположенных на земельном участке, который предстоит образовать.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги определяются Администрацией района на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация документов, поданных заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации района;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения Администрации района, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист Администрации района.

2.17.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.17.5. На информационных стендах Администрации района размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу.

2.17.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.17.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	

2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема и оформления документов, необходимых для предоставления услуги	90-95%
3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2-0,1%
4.2. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90-95%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	90-95%
4.4. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Администрация района обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования Целинный район, интернет-сайте Многофункционального центра, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.19.2. Администрации района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте муниципального образования Целинный район, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.19.3. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1.1 Административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, иные документы, указанные пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса в соответствии с пунктом 3.2.3.2 Административного регламента;

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

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

5) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Порядок обжалования определен разделом V 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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 настоящего Административного регламента.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) возврат заявления;

3) приостановление срока рассмотрения заявления;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

5) подготовка результатов предоставления муниципальной услуги;

6) информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.1.1.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

В случае если испрашиваемый земельный участок не образован или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо направление заявления в орган местного самоуправления с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

3.1.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист»).

3.1.1.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

а) При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных

документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления о приеме заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает (проверяет наличие) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в органе местного самоуправления. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке. В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

б) При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронный запрос передается в единую автоматизированную информационную систему, предназначенную для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг, межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕИС).

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

3) проверяет наличие в электронной форме запроса соответствующей отметки заявителя о согласии на обработку его персональных данных;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера запроса, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

5) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;

6) в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, направляет уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которым должно быть представлено заявление в электронной

форме (далее – «уведомление о допущенных нарушениях»).

ЕИС автоматически формирует подтверждение о регистрации запроса и направляет заявление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления незамедлительно информирует о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления либо о принятом решении об отказе в регистрации заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

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

в) При обращении заявителя в орган местного самоуправления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», либо посредством направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту, специалист:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

3) проверяет наличие в электронной форме запроса соответствующей отметки заявителя о согласии на обработку его персональных данных;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера запроса, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

5) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;

6) в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, направляет уведомление о допущенных нарушениях.

г) При обращении заявителя через Многофункциональный центр специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае, если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

В случае, если заявителем предоставлены только оригиналы документов, с них снимаются копии специалистами Многофункционального центра, после чего они возвраща-

ются заявителю.

Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных;

3.1.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в орган местного самоуправления заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту – прием и регистрация заявления и документов, уведомление о регистрации либо уведомление о допущенных нарушениях.

Уведомление заявителя о поступлении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган местного самоуправления.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

Уведомление о допущенных нарушениях направляется заявителю на указанный в заявление адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

3) При представлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в орган местного самоуправления заявления с прилагаемыми документами.

3.1.2. Возврат заявления.

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является назначение уполномоченного специалиста.

Уполномоченный специалист в течении 1 дня со дня поступления к нему заявления проверяет наличие (отсутствие) оснований для возврата заявлений, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

При наличии указанных в пункте 2.11 Административного регламента оснований для возврата заявления уполномоченный специалист готовит проект уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата.

Проект уведомления о возврате заявления с приложенными документами направляются уполномоченным специалистом на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

3.1.2.2. Согласованный проект уведомления о возврате заявления с приложенными документами направляется на подпись руководителю органа местного самоуправления.

Руководитель органа местного самоуправления рассматривает представленные документы и подписывает уведомления о возврате заявления.

3.1.2.3. Подписанное руководителем органа местного самоуправления уведомление о возврате заявления и приложенные документы передаются специалисту, ответственному

за регистрацию и отправку документов.

3.1.2.4. Ответственный специалист в порядке и сроки, указанные в пункте 3.1.6 Административного регламента возвращает заявление заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10-ти дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.1.3. Приостановление срока рассмотрения заявления.

3.1.3.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявления уполномоченный сотрудник проверяет наличие (отсутствие) основания для приостановления срока рассмотрения заявления, указанного в пункте 2.5.2 Административного регламента.

При наличии оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, указанного в пункте 2.5.2 Административного регламента, уполномоченный специалист готовит проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется уполномоченным специалистом на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

3.1.3.2. Согласованный уполномоченными должностными лицами проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется на подпись руководителю органа местного самоуправления.

Руководитель органа местного самоуправления рассматривает представленные документы и подписывает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его специалисту, ответственному за регистрацию и отправку документов.

3.1.3.3. Ответственный специалист в порядке и сроки, указанные в пункте 3.1.6 Административного регламента информирует и направляет (вручает) решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

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

3.1.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.4.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявления и приостановления срока рассмотрения заявления уполномоченный специалист осуществляет анализ прилагаемых к заявлению документов. Если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в АИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.1.4.2. Уполномоченный специалист приобщает документы и сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия к заявлению, устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

Результатом предоставления административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 14 дней.

3.1.5. Подготовка результатов предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление наличия оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист в течении семи дней со дня установления оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги осуществляет следующие действия:

при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

при отсутствии основания для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проекты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляются уполномоченным специалистом с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

Проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать сведения, указанные в пунктах 9-11 ст. 39.15 Земельного кодекса.

Проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должен быть обоснованным и содержать все основания для отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.1.5.2. Подготовленные уполномоченным специалистом и согласованные проекты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется на подпись руководителю органа местного самоуправления.

3.1.5.3. Руководитель органа местного самоуправления рассматривает представленные документы и подписывает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и подписание следующих документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 12 дней со дня установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6.2. Уполномоченный специалист не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения о возврате заявления, решения о приостановлении срока рассмотрения заявления, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка выдает или направляет одним из способов, указанным в заявлении.

3.1.6.3. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

3.1.6.4. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Администрации района:

1) в срок, указанный в пункте 3.1.6.2 Административного регламента, направляет решение о возврате заявления, решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.1.6.2 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации района).

3.1.6.5. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.1.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю либо направление (вручение) в адрес заявителя:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) решение о возврате заявления;

4) решение о приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3-х дней.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка, в порядке, предусмотренном статьей 39.17 Земельного кодекса.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

Администрации района положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой района, заместителем главы Администрации района по экономическому развитию и начальником отдела по управлению муниципальным имуществом.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Персональная ответственность должностных лиц Администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра[3], организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации района, должностных лиц Администрации района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

---

[3] На Многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, ~~либо~~ в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

5.10. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района, заместитель главы Администрации района по экономическому развитию принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрации района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата

муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Информация
об Администрации Целинного района, предоставляющей муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Целинного района Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава района Бирюков Виктор Николаевич
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Заместитель главы Администрации района по экономическому развитию Администрации района Артамонов Андрей Юрьевич
Место нахождения и почтовый адрес	Администрация Целинного района – 659430, с. Целинное, ул. Советская, 17
График работы (приема заявителей)	Понедельник – Пятница, выходные дни – Суббота, Воскресенье. С 9.00ч. до 17.00ч. Обеденный перерыв – с 13.00ч. до 14.00ч.
Телефон, адрес электронной почты	Администрация Целинного района, тел.: 8 (98596)2-14-01, адрес эл.почты: adm.tcelin@yandex.ru
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	Сайт: http://admcelinnoe.ucoz.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.22.gosuslugi.ru/pgu/

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

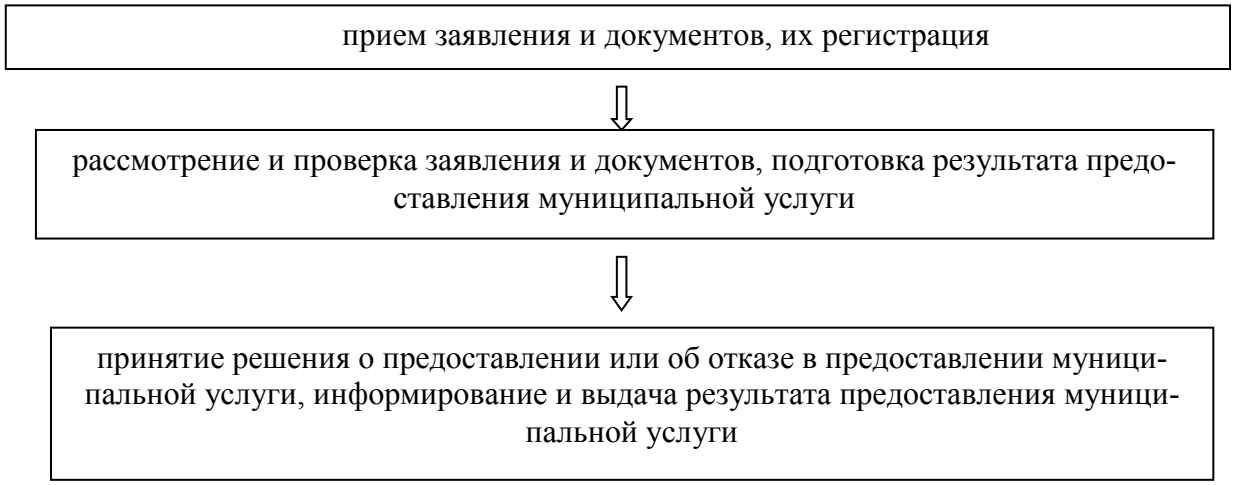
Сведения о многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг[4]

Целинный филиал МФЦ	
Место нахождения и почтовый адрес	659430, с.Целинное ул.Победы,5
График работы	Пн-Пт: 9.00-17.00 Сб,Вс - выходной день
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (38596) 22-1-74, 22-1-98 **E-mail** 101@mfc22.ru

[4] Органом местного самоуправления указываются сведения о тех многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении муниципальной услуги

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов



Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация Целинного района Алтайского края	Адрес: 659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 17, тел.: 8 (38596) 2-14-01 Руководитель: глава района Бирюков Виктор Николаевич
Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Адрес: 659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 17, тел.: 8 (38596) 2-12-36 Руководитель: и.о. начальника отдела Букреева Евгения Александровна

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Главе района Бирюкову Виктору Николаевичу
_____
Для заявителей граждан:
ФИО_____
место жительства _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
адрес электронной почты _____

Для представителя заявителя*
Ф.И.О. _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность
реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____
адрес электронной почты:_____

Для заявителей – юридических лиц:
наименование _____
место нахождения _____
ИНН/ОГРН[5]_____
адрес электронной почты:_____

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предоставить в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельный участок, без проведения торгов:

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнение в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»_____,

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

основание предоставления земельных участков без проведения торгов_____,
(пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса)

[5] За исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо

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

цель использования земельного участка_____,

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

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

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

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Наименование	Количество листов

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

в виде бумажного документа при личном обращении в орган местного самоуправления либо Многофункциональный центр;

в виде бумажного документа, который направляется органом местного самоуправления либо Многофункциональным центром посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется органом местного самоуправления посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты._____

(подпись заявителя)
Документы приняты «_____»_____20___г.
под №_____

Специалист органа местного самоуправления _____
(расшифровка фамилии)

Документы приняты:
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):
«____» _____ 20__г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____ _____
(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:
«____» _____ 20__г. Регистрационный № _____
(дата получена документов из МФЦ –
при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления_____
_____
(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
Заявление и документы для предоставление муниципальной услуги приняты от _____
«____» _____20____г.
Регистрационный № _____ Специалист _____

* поля, заполняемые по усмотрению заявителя

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Перечень
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
(представляемых лично заявителем (представителем заявителя)

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность за плату на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (Земельного кодекса)			
№	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном освоении территории
3	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка Договор о комплексном освоении территории
4	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю
5	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования
6	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на ис-

			прашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
7	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) 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, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
8	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно на основании ст. 39.5 Земельного кодекса			
9.	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
10.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) 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, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
11.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
12.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен зе-	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации

		мельный участок для садоводства, огородничества	
13.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
14	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации
15	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации
16	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
17	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса			
18	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
1	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
20	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории
21	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю
22	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка

23	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю
24	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
25	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение 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, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
26	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Собственник объекта незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение 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, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
27	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на ис-

		праве постоянного (бессрочного) пользования	прашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
28	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
29	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
30	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
31	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории
32	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
33	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом
34	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд
35	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации
36	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов
37	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Недропользователь	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
38	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны
39	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Россий-	Соглашение об управлении особой экономической зоной

		ской 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	
40	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
41	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение
42	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
43	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
44	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт
45	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение
46	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
47	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.9 Земельного кодекса			
48	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
49	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
50	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса			

51	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
52	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
53	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
54	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
55	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)
56	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение 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, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
57	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета
58	Подпункт 10 пункта 2 статьи	Гражданин, испрашивающий	Соглашение о создании крестьянского

	39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	(фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)
59	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
60	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения
61.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации
62	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	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 Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)
63	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Государственный контракт
64	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации
65	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, право безвозмездного пользования которого на зе-	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или му-

		мельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	ниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Перечень
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
(запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия)

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность за плату на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного			
№	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
3	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* 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
4	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	* Утвержденный проект межевания территории * Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3	Некоммерческая организация,	* Договор о комплексном освоении

	Земельного кодекса	созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	территории *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	*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 ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
8	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
9	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	*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
10	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	*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
11	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления зе-	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

		мельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно на основании 39.5 Земельного кодекса			
12	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	*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
13	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	* 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
14	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
15	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
16	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
17	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые уста-	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

		новлены законом субъекта Российской Федерации	
18	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	Граждане, имеющие трех и более детей	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
19	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса			
20	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	*Распоряжение Правительства Российской Федерации *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	*Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам 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
24	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
25	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, в случае если земельный участок, образованный из земельного участка, находяще-	* 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

		гося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	
26	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	*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
27	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* 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
28	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
29	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	* Утвержденный проект межевания территории * Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
30	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	* 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)
31	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введе-	Собственник объекта незавершенного строительства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недви-

	нии в действие Земельного кодекса Российской Федерации»		жимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	*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	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	*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
35	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	* 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
36	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	*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
37	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	* 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
38	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
39	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

40	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Религиозная организация	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Казачье общество	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
5	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Недропользователь	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент особой экономической зоны	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Управляющая компания, привлеченная 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	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6	Лицо, с которым заключено	* Выписка из ЕГРН об объекте недви-

	Земельного кодекса	концессионное соглашение	жимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	*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
51	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	*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
52	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
53	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено охотохозяйственное соглашение	* 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
54	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* 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
55	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	*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
59	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	* 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
60	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	* 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
61	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.9 Земельного кодекса			
62	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
63	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Казенное предприятие	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
64	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса			
65	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Казенное предприятие	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
67	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
68	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Работник организации, которой земельный участок предостав-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земель-

		лен на праве постоянного (бессрочного) пользования	ном участке)
69	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация	* 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 (не требуется в случае строительства здания, сооружения) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
70	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	* 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
71	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г.N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"* заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
72	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	*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
73	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
74	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
75	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
76	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земель-	*Утвержденный в установленном Правительством Российской Федера-

		ный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	ции порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд *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
77	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
78	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
79	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	* 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 (не требуется в случае строительства здания, сооружения) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
80	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе"*(7) или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г.N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
81	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
82	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муни-	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом

		ципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	лице, являющемся заявителем