

**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 октября 2024 г. № 1482

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального района «Усть-Куломский»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации МР «Усть-Куломский»:

1) от 30.10.2020 года №1573 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату без проведения торгов»,

2) от 19.11.2015 года №1246 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление в аренду земельных участков, находящихся всобственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов**»,**

3)от 19.11.2015 года №1241 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»,

4) от 19.11.2015года №1243 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» В.В. Бадьина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»

руководитель администрации района С.В. Рубан

Мишарина Е.А. 93-530

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 24.10.2024 года № 1482

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее – настоящий административный регламент, Муниципальная услуга) устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий органа местного самоуправления (далее – Администрация), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), порядок взаимодействия между Администрацией, МФЦ и Заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ.

**Круг заявителей**

1.2. Заявители:

при предоставлении земельных участков в собственность, аренду - физические и юридические лица, имеющие право на приобретение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов, за исключением случаев, предусмотренных статьями 39.10, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) – случаи предоставления земельных участков в собственность, аренду – приложения № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту);

при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование - государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

при предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование - граждане и юридические лица, определенные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами ([приложение №](#P671) 3 к настоящему административному регламенту).

1.3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется в соответствии с Разделом III настоящего административного регламента, исходя из признаков Заявителя, а также из результата предоставления Муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

1.6. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, которое осуществляется по результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов.

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

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального района «Усть-Куломский»

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Договор купли-продажи земельного участка;

2) Договор аренды земельного участка;

3) Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

4) Договор о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

5) Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Администрации в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет ЕПГУ.

2.3.3. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Администрацией, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

2.3.5. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в Администрации лично Договор купли-продажи земельного участка, Договор аренды, Решение о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, Договор безвозмездного пользования либо Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги,в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок *(30 календарных дней)* со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации (в указанный срок не входит срок размещения извещения о предоставлении земельного участка).

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусматривается.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет *три рабочих дня* со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.4. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет *пять рабочих дней* со дня поступления в Администрацию указанного заявления.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации*(*<https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/>*)*, на ЕПГУ, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги,которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

**форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель независимо от категории и основания обращения представляет заявление:

- в [форме](#P1171) документа на бумажном носителе при обращении в МФЦ или непосредственно в Администрацию (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями [пункта 2.6.4](#P181) настоящего административного регламента, при обращении посредством ЕПГУ.

2.6.2. Заявитель при обращении в Администрацию совместно с заявлением представляет следующие документы:

2.6.2.1. Для предоставления земельного участка в собственность, аренду без проведения торгов:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (не требуется в случае обращения посредством ЕПГУ).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, аренду без проведения торгов обращается представитель заявителя.

4. 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.

5. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) без проведения торгов такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2.2. Для предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования:

1. Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица.

2.6.2.3. Для предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.6.2.4. Перечень дополнительных документов, представляемых заявителем для предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) и безвозмездного пользования:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

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

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Если указанные документы не предоставлены заявителем, Администрация запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) или посредством почтовой связи на бумажных носителях. Заявление и прилагаемые документы, при направлении посредством почтовой связи, заверяются в установленном порядке;

2) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ;

3) посредством ЕПГУ в электронной форме.

2.6.4. Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством ЕПГУ подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их

представления; государственный орган, орган местного

самоуправления либо организация, в распоряжении которых

**находятся данные документы**

2.7.1. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

2.7.1.1. Для предоставления земельного участка в собственность, аренду без проведения торгов:

1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Выписка из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП, являющемся заявителем, от Федеральной налоговой службы.

3. Сведения об инвалидности из Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФ РФ) (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности; индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида), содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ), в случае, если заявитель является инвалидом или его семья имеет в своем составе инвалидов.

4. Иные документы или сведения, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» от органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

Перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность, в аренду без проведения торгов, в зависимости от категории получателей услуг, запрашиваемых Администрацией, приведен в [приложениях № 6 и № 7](#P1617) к настоящему административному регламенту.

2.7.1.2. Для предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования:

1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, от Федеральной налоговой службы.

[Перечень](#P2064) документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, в зависимости от категории получателей услуг, запрашиваемых Администрацией, приведен в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

2.7.1.3. Для предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования:

1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Выписка из ЕГРЮЛ или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, от Федеральной налоговой службы.

3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

4. Копия Решения о создании некоммерческой организации - в случае предоставления земельного участка некоммерческой организации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан.

5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) - при предоставлении земельного участка религиозной организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения.

6. Сведения о трудовой деятельности, полученные в установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации порядке, (за периоды после 1 января 2020 года) из ПФ РФ или от работодателя по последнему месту работы Заявителя (для граждан).

[Перечень](#P2131) документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка на праве безвозмездного пользования, в зависимости от категории получателей услуг, запрашиваемых Администрацией, приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1](#P198) настоящего административного регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления посредством ЕПГУ либо на бумажном носителе в МФЦ.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Указание на запрет требований**

**и действий в отношении заявителя**

Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти МР «Усть-Куломский», предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

6) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**и сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) заявителю по результатам предоставления**

**указанных услуг**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

**2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,**

**порядок их представления**

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ;

2) непредставление документов, которые в соответствии с [пунктами 2.6.1](#P149) - [2.6.2](#P153) настоящего административного регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в [пункте 1.2](#P59) настоящего административного регламента;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение).

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на сайте Администрации.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.12.2. [Основанием](#P1293) для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование служит:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлениемо предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

2.12.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа на бумажном носителе подписывается руководителем Администрации и направляется заявителю и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за результатом муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образец документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации.

2.12.4. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на сайте Администрации.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16.1. В день поступления заявления и документов.

Заявление, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Администрацией в день поступления от МФЦ.

2.16.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.16.3. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении муниципальной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

муниципальной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях Администрации, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.17.2. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного входа и выхода в помещения Администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной

услуги

2.18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя <\*> |
| I. Показатели доступности |
| 1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги: | да/нет | да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.2. Запись на прием в Администрацию, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.3. Формирование запроса | да/нет | да |
| 1.4. Прием и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | нет |
| 1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса | да/нет | да |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников | да/нет | да |
| 2. Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме) | да/нет | да |
| 3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | да/нет | да |
| 4. Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос) | да/нет | да |
| 5. Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом многофункциональном центре на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)  | да/нет | да |
| II. Показатели качества |
| 1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Администрации | % | 100 |
| 2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| 3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Администрации | % | 0 |
| 4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 0 |

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному

принципу и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.19.1. Консультация может быть предоставлена при обращении Заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.19.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ и на сайте Администрации;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством ЕПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.19.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.19.4. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

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

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

Заявитель вправе получить Муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

1) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги);

2) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги);

3) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование в безвозмездное пользование (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги);

4) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги);

**Административная процедура «Профилирование Заявителя»**

Вариант определяется на основании результата предоставления Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 10 к настоящему административному регламенту.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, установленных таблицей 2 приложения № 10 к настоящему административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

**Варианты предоставления Муниципальной услуги**

**Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов**

3.1. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов (случаи предоставления земельного участка в собственность за плату согласно приложению № 1 настоящего административного регламента) либо Заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (по форме согласно [приложению №](#P671) 11 к настоящему административному регламенту)

 Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем (перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

4) подготовка результата Муниципальной услуги (подготовка проекта Договора купли-продажи или проекта уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность);

5) выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги.

Предоставление варианта Муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации.

**Административная процедура «Консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»**

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении Заявителя в МФЦ - работник МФЦ;

- при обращении Заявителя в Администрацию - специалист Отдела.

3.1.1.1. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги в МФЦ лично, по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует Заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ [https://mydocuments11.ru](http://www.mydocuments11.ru).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

3.1.1.2. Заявитель вправе обратиться в Администрацию лично, по телефону и по электронной почте, а также получить консультацию на сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение срока, установленного Инструкцией по делопроизводству Администрации со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

**Административная процедура «Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем»**

3.1.2. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии со Стандартом обслуживания заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг в ГАУ РК МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 30 декабря 2017 года № 682.

При наличии технической возможности передача необходимых документов осуществляется в электронном виде (скан-образы документов, подписанные ЭЦП МФЦ) через информационную систему МФЦ. В этом случае документы на бумажных носителях направляются в Администрацию с периодичностью, указанной в Соглашении.

3.1.2.1. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ЕПГУ;

открывает форму электронного ходатайства на ЕПГУ;

заполняет форму электронного ходатайства, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного ходатайства (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления Муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного ходатайства);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного ходатайства);

отправляет заполненное электронное ходатайство (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного ходатайства);

электронное ходатайство подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.7.4](#P181) настоящего административного регламента;

получает уведомление об отправке электронного ходатайства. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Администрацию посредством системы электронного взаимодействия.

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.

3.1.2.2. Рассмотрение комплекта документов Администрацией.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления (рекомендуемая форма заявления согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов (далее – специалист отдела контроля), после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете ЕПГУ;

при участии специалиста Отдела изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные Заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к ЕПГУ (в случае, если Заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в приеме документов (уведомление), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект уведомления об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Согласование проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, специалист отдела контроля в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет Заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата Муниципальной услуги.

3.1.2.3. Исполнение процедур, указанных в [пункте 3.1.2.](#P461)2 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.1.2.4. При поступлении документов непосредственно в Администрацию в документарной форме:

специалист Отдела осуществляет проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.](#P226)9. настоящего административного регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных [2.9.](#P226) настоящего административного регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.](#P226)9 настоящего административного регламента, возвращает заявление и документы Заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

В случае представления Заявителем незаверенных копий документов специалист Отдела при наличии оригинала сверяет их и заверяет копии документов своей подписью.

3.1.2.5. Процедуры, устанавливаемые [пунктом 3.1.](#P457)2.2 настоящего административного регламента, выполняются в день поступления заявления и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо возвращенные Заявителю документы.

**Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»**

3.1.3. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела от специалиста отдела контроля принятых от Заявителя документов.

3.1.3.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела контроля направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности - иными способами) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных [пунктом 2.7](#P198) настоящего административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о представлении сведений (документов).

3.1.3.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

**Административная процедура «Подготовка результата Муниципальной услуги»**

3.1.4. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от специалистов органов межведомственного взаимодействия комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.1.4.1. Специалист Отдела осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.11](#P245). настоящего административного регламента;

подготовку результата Муниципальной услуги (подготовка проекта Договора купли-продажи или проекта уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность) (далее –уведомление об отказе);

направление проекта Договора купли-продажи либо проекта уведомления об отказе на согласование начальнику Отдела.

Специалист Отдела подготавливает проект уведомления об отказе при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в [пункте 2.1](#P245)1. настоящего административного регламента.

В случае направления Заявителем заявления и документов в электронном виде через ЕПГУ и при этом в заявлении указано получение результата Муниципальной услуги в электронном виде, специалист Отдела подготавливает проект Договора купли-продажи или проект уведомления об отказе в электронном виде.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на направленные запросы.

Результат процедур: проект Договора купли-продажи либо проект уведомления об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.1.4.2 Начальник Отдела рассматривает проект Договора купли-продажи либо проект уведомления об отказе, согласовывает и направляет проекты на согласование заместителю руководителя Органа, курирующего Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Договора купли-продажи либо проект уведомления об отказе, согласованные начальником Отдела и направленные на согласование заместителю руководителя Органа, курирующего Отдел.

3.1.4.3. Заместитель руководителя Органа, курирующий Отдел согласовывает проект Договора купли-продажи или уведомление об отказе и направляет на подпись руководителю Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованный заместителем руководителя Администрации, курирующего Отдел, проект Договора купли-продажи, направленный на подпись руководителю Администрации.

3.1.4.4. Руководитель Администрации подписывает проект Договора купли-продажи и направляет на регистрацию специалисту отдела контроля.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный Договор купли-продажи земельного участка, направленный на регистрацию специалисту отдела контроля.

**Административная процедура «Выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги»**

3.1.5. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела контроля, документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги (Договор купли-продажи либо уведомление об отказе).

Специалист отдела контроля обеспечивает регистрацию Договора купли-продажи земельного участка, а специалист Отдела обеспечивает внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Специалист Отдела извещает Заявителя (его представителя) через ЕПГУ о результате предоставления Муниципальной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в информационных системах, извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления Муниципальной услуги и способах его получения.

3.1.5.1. Порядок выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги.

3.1.5.1.1. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает Заявителю результат Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию Заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия Заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

3.1.5.1.2. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги через ЕПГУ Заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги руководителем Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием ЕПГУ Заявителю документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги, в том числе отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.5.1.3. При явке Заявителя, его представителя в Администрацию за получением результата предоставления Муниципальной услуги лично специалист Отдела:

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и т.д.);

выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги и сопроводительное письмо, Заявитель расписывается на экземпляре сопроводительного письма Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия Заявителя.

Результат процедуры: выданный Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (выданные Заявителю Договор купли-продажи или уведомление об отказе).

3.1.5.1.4. Заявитель не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения подписывает и представляет в Администрацию Договор купли-продажи земельным участком.

3.1.5.1.5. Подписанный руководителем Администрации (либо лицом, исполняющем его обязанности) и Заявителем Договор купли-продажи регистрируется в Отделе и направляется Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: зарегистрированный и направленный Заявителю Договор купли-продажи.

**Вариант 2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов**

3.2. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов (случаи предоставления земельного участка в аренду согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту) либо Заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (по форме согласно [приложению №](#P671) 11 к настоящему административному регламенту)

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем (перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

4) подготовка результата Муниципальной услуги (подготовка проекта Договора аренды земельного участка или проекта уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду);

5) выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги.

Предоставление варианта Муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации.

**Административная процедура «Консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»**

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении Заявителя в МФЦ - работник МФЦ;

- при обращении Заявителя в Администрацию - специалист Отдела.

3.2.1.1. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги в МФЦ лично, по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует Заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ [https://mydocuments11.ru](http://www.mydocuments11.ru).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

3.2.1.2. Заявитель вправе обратиться в Администрацию лично, по телефону и по электронной почте, а также получить консультацию на сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение срока, установленного Инструкцией по делопроизводству Администрации со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

**Административная процедура «Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем»**

3.2.2. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии со Стандартом обслуживания заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг в ГАУ РК МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 30 декабря 2017 года № 682.

При наличии технической возможности передача необходимых документов осуществляется в электронном виде (скан-образы документов, подписанные ЭЦП МФЦ) через информационную систему МФЦ. В этом случае документы на бумажных носителях направляются в Администрацию с периодичностью, указанной в Соглашении.

3.2.2.1. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ЕПГУ;

открывает форму электронного ходатайства на ЕПГУ;

заполняет форму электронного ходатайства, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного ходатайства (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления Муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного ходатайства);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного ходатайства);

отправляет заполненное электронное ходатайство (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного ходатайства);

электронное ходатайство подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.7.4](#P181) настоящего административного регламента;

получает уведомление об отправке электронного ходатайства. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Орган посредством системы электронного взаимодействия.

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.

3.2.2.2. Рассмотрение комплекта документов Администрацией.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления (рекомендуемая форма заявления согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов (далее – специалист отдела контроля), после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете ЕПГУ;

при участии специалиста Отдела изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные Заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к ЕПГУ (в случае, если Заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в приеме документов (уведомление), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект уведомления об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Согласование проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела контроля в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет Заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата Муниципальной услуги.

3.2.2.3. Исполнение процедур, указанных в [пункте 3.2.2.2](#P461) настоящего административного регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.2.2.4. При поступлении документов непосредственно в Администрацию в документарной форме:

специалист отдела контроля при участии специалиста Отдела осуществляет проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.](#P226)9 настоящего административного регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных [2.](#P226)9 настоящего административного регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.](#P226)9 настоящего административного регламента, возвращает заявление и документы Заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

В случае представления Заявителем незаверенных копий документов специалист Отдела при наличии оригинала сверяет их и заверяет копии документов своей подписью.

3.2.2.5. Процедуры, устанавливаемые [пунктом 3.3.3](#P457) настоящего административного регламента, выполняются в день поступления заявления и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо возвращенные Заявителю документы.

**Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»**

3.2.3. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела от специалиста отдела контроля принятых от Заявителя документов.

3.2.3.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела контроля направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности - иными способами) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных [пунктом 2.7](#P198) настоящего административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о представлении сведений (документов).

3.2.3.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

**Административная процедура «Подготовка результата Муниципальной услуги»**

3.2.4. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от специалистов органов межведомственного взаимодействия комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.2.4.1. Специалист Отдела осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.11](#P245) настоящего административного регламента;

подготовку результата Муниципальной услуги (подготовка проекта Договора аренды земельного участка или проекта уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду (далее –уведомление об отказе);

направление проекта договора аренды либо проекта уведомления об отказе на согласование начальнику Отдела.

Специалист Отдела подготавливает проект уведомления об отказе при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в [пункте 2.11](#P245) настоящего административного регламента.

В случае направления Заявителем заявления и документов в электронном виде через ЕПГУ и при этом в заявлении указано получение результата Муниципальной услуги в электронном виде, специалист Отдела подготавливает проект договора аренды земельного участка или проект уведомления об отказе в электронном виде.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на направленные запросы.

Результат процедур: проект Договора аренды земельного участка либо проект уведомления об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.2.4.2. Начальник Отдела рассматривает проект Договора аренды либо проект уведомления об отказе, согласовывает и направляет проекты на согласование заместителю руководителя Органа, курирующего Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Договора аренды либо проект уведомления об отказе, согласованные начальником Отдела и направленные на согласование заместителю руководителя Органа, курирующего Отдел.

3.2.4.3. Заместитель руководителя Администрации, курирующий Отдел, согласовывает проект Договора аренды или уведомление об отказе, и направляет на подпись руководителю Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованный заместителем руководителя Администрации, курирующего Отдел, проект Договора аренды земельного участка, направленные на подпись руководителю Администрации.

3.2.4.4. Руководитель Администрации подписывает Договор аренды земельного участка и направляет на регистрацию специалисту отдела контроля.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный Договор аренды, направленный на регистрацию специалисту отдела контроля.

**Административная процедура «Выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги»**

3.2.5. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела контроля, документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги (Договор аренды земельного участка либо уведомление об отказе).

Специалист отдела контроля обеспечивает регистрацию Договора аренды земельного участка, а специалист Отдела обеспечивает внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Специалист Отдела извещает Заявителя (его представителя) через ЕПГУ о результате предоставления Муниципальной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в информационных системах, извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления Муниципальной услуги и способах его получения.

3.2.5.1. Порядок выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги.

3.2.5.1.1. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает Заявителю результат Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию Заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия Заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

3.2.5.1.2. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги через ЕПГУ Заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги руководителем Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием ЕПГУ Заявителю документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги, в том числе отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

3.2.5.1.3. При явке Заявителя, его представителя в Администрацию за получением результата предоставления Муниципальной услуги лично специалист Отдела:

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и т.д.);

выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги и сопроводительное письмо, Заявитель расписывается на экземпляре сопроводительного письма Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия Заявителя.

Результат процедуры: выданный Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (выданные Заявителю Договор аренды земельного участка или уведомление об отказе).

3.2.5.1.4. Заявитель не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения подписывает и представляет в Администрацию Договор аренды земельного участка.

3.2.5.1.5. Подписанный руководителем Администрации (либо лицом, исполняющем его обязанности) и Заявителем Договор аренды земельного участка регистрируется в Отделе и направляется Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: зарегистрированный и направленный Заявителю Договор аренды земельного участка.

**Вариант 3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование**

3.3. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование либо Заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (по форме согласно [приложению №](#P671) 11 к настоящему административному регламенту)

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем (перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

4) подготовка результата Муниципальной услуги (подготовка проекта решения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проекта уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

5) выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги.

Предоставление варианта Муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрацию.

**Административная процедура «Консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»**

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении Заявителя в МФЦ - работник МФЦ;

- при обращении Заявителя в Администрацию - специалист Отдела.

3.3.1.1. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги в МФЦ лично, по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует Заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ [https://mydocuments11.ru](http://www.mydocuments11.ru).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

3.3.1.2. Заявитель вправе обратиться в Администрацию лично, по телефону и по электронной почте, а также получить консультацию на сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение срока, установленного Инструкцией по делопроизводству Администрации со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

**Административная процедура «Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем»**

3.3.2. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии со Стандартом обслуживания заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг в ГАУ РК МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 30 декабря 2017 года № 682.

При наличии технической возможности передача необходимых документов осуществляется в электронном виде (скан-образы документов, подписанные ЭЦП МФЦ) через информационную систему МФЦ. В этом случае документы на бумажных носителях направляются в Орган с периодичностью, указанной в Соглашении.

3.3.2.1. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ЕПГУ;

открывает форму электронного ходатайства на ЕПГУ;

заполняет форму электронного ходатайства, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного ходатайства (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления Муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного ходатайства);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного ходатайства);

отправляет заполненное электронное ходатайство (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного ходатайства);

электронное ходатайство подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.7.4](#P181) настоящего административного регламента;

получает уведомление об отправке электронного ходатайства. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Администрацию посредством системы электронного взаимодействия.

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.

3.3.2.2. Рассмотрение комплекта документов Администрацией.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления (рекомендуемая форма заявления согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов (далее – специалист отдела контроля), после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете ЕПГУ;

при участии специалиста Отдела изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные Заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к ЕПГУ (в случае, если Заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в приеме документов (уведомление), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект уведомления об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Согласование проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела контроля в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет Заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата Муниципальной услуги.

3.3.2.3. Исполнение процедур, указанных в [пункте 3.3.2.2](#P461) настоящего административного регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.3.2.4. При поступлении документов непосредственно в Администрацию в документарной форме:

специалист отдела контроля при участии специалиста Отдела осуществляет проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.](#P226)9 настоящего административного регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных [2.](#P226)9 настоящего административного регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.](#P226)9 настоящего административного регламента, возвращает заявление и документы Заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

В случае представления Заявителем незаверенных копий документов специалист Отдела при наличии оригинала сверяет их и заверяет копии документов своей подписью.

3.3.2.5. Процедуры, устанавливаемые [пунктом 3.3.](#P457)2.2 настоящего административного регламента, выполняются в день поступления заявления и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо возвращенные Заявителю документы.

**Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»**

3.3.3. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела от специалиста отдела контроля принятых от Заявителя документов.

3.3.3.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела контроля направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности - иными способами) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных [пунктом 2.7](#P198) настоящего административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о представлении сведений (документов).

3.3.3.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

**Административная процедура «Подготовка результата муниципальной услуги»**

3.3.4. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от специалистов органов межведомственного взаимодействия комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.3.4.1. Специалист Отдела осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.11](#P245) настоящего административного регламента;

подготовку результата Муниципальной услуги (подготовка проекта решения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - Решение о предоставлении земельного участка) или проекта уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее –уведомление об отказе);

направление проекта Решения о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе на согласование начальнику Отдела.

Специалист Отдела подготавливает проект уведомления об отказе при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в [пункте 2.11](#P245) настоящего административного регламента.

В случае направления Заявителем заявления и документов в электронном виде через ЕПГУ и при этом в заявлении указано получение результата Муниципальной услуги в электронном виде, специалист Отдела подготавливает проект Решения о предоставлении земельного участка или проект уведомления об отказе в электронном виде.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на направленные запросы.

Результат процедур: проект Решения о предоставлении земельного участка или проект уведомления об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.3.4.2. Начальник Отдела рассматривает проект Решения о предоставлении земельного участка или проект уведомления об отказе, согласовывает и направляет проекты на согласование заместителю руководителя Администрации, курирующего Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Решения о предоставлении земельного участка либо проект уведомления об отказе, согласованные начальником Отдела и направленные на согласование заместителю руководителя Администрации, курирующего Отдел.

3.3.4.3. Заместитель руководителя Администрации, курирующий Отдел согласовывает проект Решения о предоставлении земельного участка или уведомление об отказе и направляет на подпись руководителю Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованное заместителем руководителя Администрации, курирующего Отдел, Решение о предоставлении земельного участка, направленные на подпись руководителю Администрации.

3.3.4.4. Руководитель Администрации подписывает Решение о предоставлении земельного участка и направляет на регистрацию специалисту отдела контроля.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное Решение о предоставлении земельного участка, направленное на регистрацию специалисту отдела контроля.

**Административная процедура «Выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги»**

3.3.5. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела контроля, документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги (решение о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе).

Специалист отдела контроля обеспечивает регистрацию решения о предоставлении земельного участка, а специалист Отдела обеспечивает внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Специалист Отдела извещает Заявителя (его представителя) через ЕПГУ о результате предоставления Муниципальной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в информационных системах, извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления Муниципальной услуги и способах его получения.

3.3.5.1. Порядок выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги.

3.3.5.1.1. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает Заявителю результат Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию Заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия Заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

3.3.5.1.2. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги через ЕПГУ Заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Органа либо лица, исполняющего его обязанности.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги руководителем Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием ЕПГУ Заявителю документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги, в том числе отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

3.3.5.1.3. При явке Заявителя, его представителя в Администрацию за получением результата предоставления Муниципальной услуги лично специалист Отдела:

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и т.д.);

выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги и сопроводительное письмо, Заявитель расписывается на экземпляре сопроводительного письма Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия Заявителя.

Результат процедуры: выданный Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (выданные Заявителю решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или уведомление об отказе).

**Вариант 4. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование**

3.4. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование либо Заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (по форме согласно [приложению №](#P671) 11 к настоящему административному регламенту)

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем (перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

4) подготовка результата Муниципальной услуги (подготовка проекта Договора безвозмездного пользования или проекта уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование);

5) выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги.

Предоставление варианта Муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации.

**Административная процедура «Консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»**

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя (заявители согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту) по вопросам, связанным предоставлением Муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении Заявителя в МФЦ - работник МФЦ;

- при обращении Заявителя в Администрацию - специалист Отдела.

3.4.1.1. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги в МФЦ лично, по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует Заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ [https://mydocuments11.ru](http://www.mydocuments11.ru).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

3.4.1.2. Заявитель вправе обратиться в Администрацию лично, по телефону и по электронной почте, а также получить консультацию на сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения Муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение срока, установленного Инструкцией по делопроизводству Администрации со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения Муниципальной услуги.

**Административная процедура «Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем»**

3.4.2. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии со Стандартом обслуживания заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг в ГАУ РК МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 30 декабря 2017 года № 682.

При наличии технической возможности передача необходимых документов осуществляется в электронном виде (скан-образы документов, подписанные ЭЦП МФЦ) через информационную систему МФЦ. В этом случае документы на бумажных носителях направляются в Администрацию с периодичностью, указанной в Соглашении.

3.4.2.1. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ЕПГУ;

открывает форму электронного ходатайства на ЕПГУ;

заполняет форму электронного ходатайства, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного ходатайства (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления Муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного ходатайства);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного ходатайства);

отправляет заполненное электронное ходатайство (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного ходатайства);

электронное ходатайство подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.7.4](#P181) настоящего административного регламента;

получает уведомление об отправке электронного ходатайства. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Администрацию посредством системы электронного взаимодействия.

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.

3.4.2.2. Рассмотрение комплекта документов Администрацией.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления (рекомендуемая форма заявления согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов (далее – специалист отдела контроля), после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете ЕПГУ;

при участии специалиста Отдела изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные Заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к ЕПГУ (в случае, если Заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в приеме документов (уведомление), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект уведомления об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Согласование проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела контроля в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет Заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата Муниципальной услуги.

3.4.2.3. Исполнение процедур, указанных в [пункте 3.4.2.](#P461)2 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.4.2.4. При поступлении документов непосредственно в Администрацию в документарной форме:

специалист отдела контроля при участии специалиста Отдела осуществляет проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.](#P226)9. настоящего административного регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных [2.9.](#P226) настоящего административного регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.](#P226)9. настоящего административного регламента, возвращает заявление и документы Заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

В случае представления Заявителем незаверенных копий документов специалист Отдела при наличии оригинала сверяет их и заверяет копии документов своей подписью.

3.4.2.5. Процедуры, устанавливаемые [пунктом 3.4.](#P457)2.2 настоящего административного регламента, выполняются в день поступления заявления и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо возвращенные Заявителю документы.

**Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»**

3.4.3. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела от специалиста отдела контроля принятых от Заявителя документов.

3.4.3.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела контроля направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности - иными способами) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных [пунктом 2.](#P198)7. настоящего административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о представлении сведений (документов).

3.4.3.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

**Административная процедура «Подготовка результата Муниципальной услуги»**

3.4.4. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от специалистов органов межведомственного взаимодействия комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.4.1 Специалист Отдела осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.1](#P245)1 настоящего административного регламента;

подготовку результата Муниципальной услуги (подготовка проекта Договора безвозмездного пользования земельного участка или проекта уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее –уведомление об отказе);

направление проекта Договора безвозмездного пользования либо проекта уведомления об отказе на согласование начальнику Отдела.

Специалист Отдела подготавливает проект уведомления об отказе при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в [пункте 2.1](#P245)1 настоящего административного регламента.

В случае направления Заявителем заявления и документов в электронном виде через ЕПГУ и при этом в заявлении указано получение результата Муниципальной услуги в электронном виде, специалист Отдела подготавливает проект Договора безвозмездного пользования или проект уведомления об отказе в электронном виде.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на направленные запросы.

Результат процедур: проект Договора безвозмездного пользования либо проект уведомления об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.4.4.2. Начальник Отдела рассматривает проект Договора безвозмездного пользования либо проект уведомления об отказе, согласовывает и направляет проекты на согласование заместителю руководителя Органа, курирующего Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Договора безвозмездного пользования либо проект уведомления об отказе, согласованные начальником Отдела и направленные на согласование заместителю руководителя Администрации, курирующего Отдел.

3.4.4.3. Заместитель руководителя Администрации, курирующий Отдел согласовывает проект Договора безвозмездного пользования или уведомление об отказе и направляет на подпись руководителю Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованный заместителем руководителя Администрации, курирующего Отдел, проект Договора безвозмездного пользования, направленные на подпись руководителю Администрации.

3.4.4.4. Руководитель Администрации подписывает Договор безвозмездного пользования и направляет на регистрацию специалисту отдела контроля.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный Договор безвозмездного пользования земельным участком, направленный на регистрацию специалисту отдела контроля.

**Административная процедура «Выдача (направление) Заявителю результата Муниципальной услуги»**

3.4.5. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела контроля, документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги (Договор безвозмездного пользования либо уведомление об отказе).

Специалист отдела контроля обеспечивает регистрацию Договора безвозмездного пользования земельным участком, а специалист Отдела обеспечивает внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Специалист Отдела извещает Заявителя (его представителя) через ЕПГУ о результате предоставления Муниципальной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в информационных системах, извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления Муниципальной услуги и способах его получения.

3.4.5.1. Порядок выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги.

3.4.5.1.1. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает Заявителю результат Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию Заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия Заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

3.4.5.1.2. При обращении Заявителя за результатом Муниципальной услуги через ЕПГУ Заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) Муниципальной услуги руководителем Администрации либо лица, исполняющего его обязанности.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием ЕПГУ Заявителю документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги, в том числе отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

3.4.5.1.3. При явке Заявителя, его представителя в Администрацию за получением результата предоставления Муниципальной услуги лично специалист Отдела:

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и т.д.);

выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги и сопроводительное письмо, Заявитель расписывается на экземпляре сопроводительного письма Администрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия Заявителя.

Результат процедуры: выданный Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (выданные Заявителю Договор безвозмездного пользования земельным участком или уведомление об отказе).

3.4.5.1.4. Заявитель не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения подписывает и представляет в Администрацию договор безвозмездного пользования земельным участком.

3.4.5.1.5. Подписанный руководителем Администрации (либо лицом, исполняющем его обязанности) и Заявителем Договор безвозмездного пользования земельным участком регистрируется в Отделе и направляется Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: зарегистрированный и направленный Заявителю Договор безвозмездного пользования земельным участком.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом Муниципальной услуги, Заявитель направляет в Администрацию:

[заявление](#P1461) об исправлении технической ошибки;

документ, выданный Заявителю как результат Муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом Муниципальной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через ЕПГУ или МФЦ.

Специалист отдела контроля осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом «Подготовка результата Муниципальной услуги» настоящего административного регламента, и выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Администрацию оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатами выполнения административных процедур являются: выданный (направленный) Заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за

предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется заместителями руководителя Администрации, координирующими и контролирующими работу структурных подразделений.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, положений настоящего административного регламента.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается руководителем Администрации (лицом, исполняющим его обязанности).

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения Заявителя о фактах нарушения его прав на получение Муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

## **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги**

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги.

МФЦ и его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Администрации запросов, иных документов, принятых от Заявителя в МФЦ;

2) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Администрации заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если такие документы, информация и (или) сведения формируются с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры на основании документов, информации и (или) сведений, полученных из информационных систем, не относящихся к ведению МФЦ;

3) за своевременную передачу Администрации запросов, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Администрацей;

4) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

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

4.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Администрации может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц

и государственных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в Администрации, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя), либо в электронной форме на электронную почту Заявителя.

5.2. В Администрации определяются должностные лица, которые обеспечивают:

1) прием и регистрацию жалоб;

2) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

5.4. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации.

5.5. В случае обжалования отказа Администрации, должностных лиц Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в государственный орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 5.7 настоящего административного регламента;

7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

5.7. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением в Администрацию, по электронной почте в Администрацию, посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, в Администрацию представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления услуги;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

6) требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

7) отказ Администрации, должностных лиц Администрации в исправлении допущенных ими 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 законодательством Российской Федерации;

10) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, указание на должностное лицо уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

 Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

СЛУЧАИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,

**НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ**

Без проведения торгов осуществляется продажа:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

3) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ;

4) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

6) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органаинформации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устранённых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ;

 8) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности

 или государственная собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

**СЛУЧАИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ В АРЕНДУ**

Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

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

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

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

4) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектовнедвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) всоответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

5) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

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

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

8) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 7 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

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

11) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

12) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

13) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях:

а) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или собственность на который не разграничена;

б) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в [подпункте «а» подпункта 10](#P85) настоящего административного регламента, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта;

14) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

17) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законом Республики Коми;

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

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

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

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

22) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

23) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35) земельного участка лицу, осуществляющему товарнуюаквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;

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

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

38) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 30](#Par23) настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

39) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

41) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

42) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.

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

44) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании пооснованиям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также вслучае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

45) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности

 или государственная собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

ЗАЯВИТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;

2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенным предприятиям;

4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

5) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 ЗК РФ (служебные наделы предоставляются в безвозмездное пользование работникам транспорта, лесного комплекса, охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками, и других сфер деятельности, имеющих право на получение служебных наделов, категории работников которых, устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации), на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

6) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

7) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

8) лицам, с которыми 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» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены 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, на срок исполнения этих договоров;

9) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

10) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Республики Коми, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Республики Коми, на срок не более чем шесть лет;

11) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

12) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

13) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

14) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

15) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

16) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

17) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

18) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

19) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

20) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

21) гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

22) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

24) публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотреннымФедеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

25) публично-правовой компании «Роскадастр» в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр».

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное

пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

|  |  |
| --- | --- |
| № запроса |  |

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

Орган, обрабатывающий запрос

на предоставление услуги

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное

пользование без проведения торгов

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

(необходимое подчеркнуть)

|  |  |
| --- | --- |
| Для физического лица и индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) |  |
| Организационно-правовая форма юридического лица |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица |  |
| ОГРН |  |

Юридический адрес

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

Почтовый адрес

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактные данные |  |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование *(нужное подчеркнуть)* на основании *(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст. 39.3, п. 2 ст.39.6, п. 2 ст.39.9 или п.2 ст. 39.10 ЗК РФ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров, с видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

с целью использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается для предоставления в аренду, безвозмездное пользование)*

Представлены следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Место получения результата предоставления услуги |  |
| Способ получения результата |  |
|  |

Данные заявителя, представителя (уполномоченного лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя

(уполномоченного лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид |  |
| Серия |  | Номер |  |
| Выдан |  | Дата выдачи |  |

Адрес регистрации заявителя, представителя (уполномоченного лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

Адрес места жительства заявителя, представителя (уполномоченного лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактные данные |  |
|  |

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

 Дата Подпись/ФИО

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное

пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»:

1. Дата рождения:

(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия и номер

документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество, должность, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, номер страхового свидетельства, телефон, адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |
| 1 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | [<\*>](#P1685) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.<\*> Утвержденный проект межевания территории.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 2 | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | 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.[<\*>](#P1685) 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 (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 3 | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.[<\*>](#P1685) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. |
| 4 | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | [<\*>](#P1685) 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 |
| 5 | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет | [<\*>](#P1685) 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 |
| 6 | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | 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 | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | [<\*>](#P1685) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |

--------------------------------

<\*> Документы, обозначенные символом, запрашиваются Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности Республики Коми

 или государственная собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |
| 1 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | [<\*>](#P2049) Указ или распоряжение Президента Российской Федерации.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2 | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | [<\*>](#P2049) Распоряжение Правительства Российской Федерации<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 3 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | [<\*>](#P2049) 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 |
| 4 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 5 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | [<\*>](#P2049) Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 7 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории.[<\*>](#P2049) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 8 | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории 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[<\*>](#P2049) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 9 | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.[<\*>](#P2049) 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 |
| 10 | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Член СНТ или ОНТ | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | [<\*>](#P2049) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.<\*> Утвержденный проект межевания территории.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 11 | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | [<\*>](#P2049) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества.<\*> Утвержденный проект межевания территории.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 12 | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | 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 ЗК РФ на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | 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.[<\*>](#P2049) 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) |
| 13 | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" | В аренду | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок). Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 14 | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 15 | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | [<\*>](#P2049) 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 |
| 16 | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории.[<\*>](#P2049) 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 |
| 17 | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 18 | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | 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 | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 19 | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 20 | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства | [<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 21 | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 22 | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 23 | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | [<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 24 | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 25 | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Резидент особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 26 | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | 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 | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Соглашение об управлении особой экономической зоной.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 27 | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 28 | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 29 | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.[<\*>](#P2049) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 30 | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.[<\*>](#P2049) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 31 | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 32 | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение.[<\*>](#P2049) 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 |
| 33 | Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6ЗК РФ | В аренду | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | [<\*>](#P2049) 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 26 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Государственная компания "Российские автомобильные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | [<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 35 | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | [<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости(об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 36 | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 37 | Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами | [<\*>](#P2049) Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 38 | Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, осуществляющее товарнуюаквакультуру (товарное рыбоводство) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) | [<\*>](#P2049) Договор пользования рыбоводным участком.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.<\*> Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 39 | Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | 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 | Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | [<\*>](#P2049) Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.<\*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 40 | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | [<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.<\*> Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 41 | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.[<\*>](#P2049) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

--------------------------------

<\*> Документы, обозначенные символом, запрашиваются Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

 Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |
| 1 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par61) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 2 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par61) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 3 | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par61) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par61) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 5 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par61) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

--------------------------------

<\*> Документы, обозначенные символом, запрашиваются Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственностиили государственная

собственность на который

 не разграничена, без проведения торгов

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |
| 1 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 3 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 5 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6 | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт).[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 7 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | 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).[<\*>](#Par169) 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 |
| 8 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | 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.[<\*>](#Par169) 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 |
| 9 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 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 | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых 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.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 10 | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).[<\*>](#Par169) 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 7 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом на гражданина не ведется трудовая книжка, полученные в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года), или трудовой договор (контракт).[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 12 | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 13 | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации 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 |
| 14 | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | СНТ или ОНТ | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 15 | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение о создании некоммерческой организации.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 16 | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 | Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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» | Государственный контракт.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 17 | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 18 | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.[<\*>](#Par169) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).<\*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

--------------------------------

<\*> Документы, обозначенные символом, запрашиваются Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.