

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2021

г.Мичуринск

№ 66

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № [131](#)-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации района от 29.10.2019 № 1253 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Мичуринского района» администрация района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 24.05.2019 № 613 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков без проведения торгов».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РИА «ТОП68», расположенном в сети Интернет на доменном имени www.top68.ru.

Глава района

Г.Н.Шеманаева

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации района
от 01.02.2021 № 66

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного участка
без проведения торгов»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» на территории Мичуринского района (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при предоставлении гражданам и юридическим лицам в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.

Административный регламент не применяется при предоставлении земельных участков в собственность или аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства или огородничества, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, за исключением предоставления земельных участков членам садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества.

1.1. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на приобретение земельных участков без проведения торгов, согласно категориям, приведенным в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации Мичуринского района (далее- Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.michrn.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее - региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393760, Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул. Филиппова, д. 45-а.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393760, Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул. Филиппова, д. 45-а, отдел по управлению имуществом, землеустройству, налогам и сборам администрации Мичуринского района.

Телефон: 8 (47545) 50407.

Официальный сайт Администрации: <http://www.michrn.ru.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: post@r45.tambov.gov.ru.

1.2.3. График работы Администрации:

ежедневно с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 часов;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией:

вторник, среда с 8.00 до 12.00 часов.

1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.2.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

адрес местонахождения: 392000, г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.1А;

телефон для справок: (8 4752) 728002;

информация о графике работы:

понедельник – пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 11.30 до 13.30 (по скользящему графику);

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт организации: <http://to68.rosreestr.ru/>;

адрес электронной почты: frs-tambov@tmb.ru;

1.2.5.2 Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:

адрес места нахождения: 392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;

телефон для справок: 7 (4752) 47-14-74;

информация о графике работы:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.00;

пятница с 09.00 до 16.45;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт организации: https://www.nalog.ru/rn68/apply_fts/#t8;

1.2.5.3. Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области:

адрес места нахождения: 392036, г. Тамбов, ул. Ленинградская, д. 1 "а";

телефон для справок: 8 (4752) 78-27-66;

информация о графике работы:

понедельник - пятница с 08.30 до 17.30;

выходные: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт организации:

<http://www.archit.tmbreg.ru/>;

адрес электронной почты: post@archit.tambov.gov.ru;

1.2.5.4. Многофункциональный центр:

Мичуринский филиал ТОГКУ «МФЦ»:

адрес местонахождения: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Первомайский участок, д. 7а;

телефон для справок: (47545) 9-40-01; 9-40-08; 9-40-82;

информация о графике работы (без перерыва):

понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 18.00;

среда: с 08.00 до 20.00;

суббота: с 08.00 до 13.00;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт организации: <http://mfc45.tmbreg.ru/>;

адрес электронной почты: priem@mfc45.tambov.gov.ru.

1.2.5.5. Администрация Глазковского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с. Глазок, ул. Пушкина, д.3;

телефон для справок: 8(47545)62611;
информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
официальный сайт: <http://www.glazk.michrn.ru>;
адрес электронной почты: ss01@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.6. Администрация Жидиловского сельсовета:
адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район,
с.Жидиловка, ул.Основная, д. 2;
телефон для справок: 8(47545) 66494;
информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
официальный сайт: <http://zhidil.michrn.ru>;
адрес электронной почты: ss02@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.7. Администрация Заворонежского сельсовета:
адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район,
с.Заворонежское, ул.Советская, д. 136;
телефон для справок: 8(47545) 58838;
информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
официальный сайт: <http://zavor.michrn.ru>;
адрес электронной почты: ss03@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.8. Администрация Изосимовского сельсовета:
адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район,
с.Изосимово, ул.Садовая, д.20;
телефон для справок: 8(47545) 68500;
информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
официальный сайт: <http://izos.michrn.ru>;
адрес электронной почты: ss04@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.9. Администрация Кочетовского сельсовета:
адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район,
с.Кочетовка, ул. Мичурина, д.7;
телефон для справок: 8(47545) 61448;
информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
официальный сайт: <http://kochet.michrn.ru>;
адрес электронной почты: ss05@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.10. Администрация Красивского сельсовета:
адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район,
с.Красивое, ул. Советская, д.111;
телефон для справок: 8(47545) 61760;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://krasiv.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss06@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.11. Администрация Новоникольского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с.Новоникольское, ул. Комсомольская, д.10;

телефон для справок: 8(47545) 69234;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://novonik.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss07@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.12. Администрация Остролучинского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с.Остролучье, ул.Коммунистическая, д.41;

телефон для справок: 8(47545) 60217;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://ostroluch.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss08@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.13. Администрация Стаевского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с.Стаево, ул. Мичурина, д.2;

телефон для справок: 8(47545) 68265;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://staev.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss09@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.14. Администрация Староказинского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с.Старая Казинка, ул.Рахманинова, д.6;

телефон для справок: 8(47545) 65510;

информация о графике работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://st-kaz.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss10@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.15. Администрация Старотарбеевского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с. Старое Тарбеево, ул. Советская, д. 3;

телефон для справок: 8(47545) 62243;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://st-tar.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss11@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.16. Администрация Терского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с. Терское, ул. Советская, д. 25;

телефон для справок: 8(47545) 61545;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://tersk.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss12@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.17. Администрация Устьянского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с. Устье, ул. Советская, д. 186;

телефон для справок: 8(47545) 60311;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://ustinsk.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss13@r45.tambov.gov.ru;

1.2.5.18. Администрация Хмелевского сельсовета:

адрес местонахождения: Тамбовская область, Мичуринский район, с. Старое Хмелевое, ул. Белаховой, д.101;

телефон для справок: 8(47545) 64384;

информация о графике работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

официальный сайт: <http://hmelev.michrn.ru>;

адрес электронной почты: ss14@r45.tambov.gov.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка, либо договор безвозмездного пользования земельным участком и постановление Администрации о предоставлении земельного участка или постановление Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;

2.3.1.2. постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (далее-заявление).

2.4.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день, который включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее - ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

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

Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

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

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

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

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

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

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

Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Уставом Мичуринского района, принятым решением Мичуринского районного Совета народных депутатов от 07.07.2011 № 263 «О принятии Устава Мичуринского района Тамбовской области».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1.1. заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39³, статьей 39⁵, пунктом 2 статьи 39⁶, пунктом 2 статьи 39⁹ или пунктом 2 статьи 39¹⁰ ЗК РФ оснований;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

В заявлении ставится дата и подпись заявителя.

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.6.1.3. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с перечнем, приведенным в столбце 5 приложения № 4 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;

2.6.1.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с

законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.6.1.6. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.6.2. Представление документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.6 настоящего пункта, 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, приведен в столбце 6 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона 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.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.8.1.1. не соответствие заявления требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

2.8.1.2. заявление подано в орган, не уполномоченный на его рассмотрение;

2.8.1.3. к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.3 - 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

2.8.1.4. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.1.5. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39¹⁰ 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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного

строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении 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 39³⁶ ЗК РФ, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление 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 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении 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 39³⁶ ЗК РФ, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

8) указанный в заявлении 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;

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

10) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из

земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

12) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39¹¹ ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39¹¹ 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 39¹¹ ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39¹¹ ЗК РФ;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39¹⁸ ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

16) 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;

17) 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 39¹⁰ ЗК РФ;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39¹⁰ ЗК РФ;

19) указанный в заявлении о 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

25) указанный в заявлении 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;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не

может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9.3. Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения.

2.13.2. Заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о

предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголком) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3 На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.7.5. 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;

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

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

2.16.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.6. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;
осуществления копирования форм заявлений;
получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

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

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с

использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.16.13. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.16.14. Муниципальная услуги не предоставляется на основании запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексного запроса).

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученных документах осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок, в соответствии с пунктом 3.6. настоящего административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или в многофункциональный центр.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления

или представляется заявителем лично или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала или путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.2.3. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.2.4. Если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.2.5. В случае, если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента, представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.2.6. Получение заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.7. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента,

направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.8. Заявление и документы (при их наличии), представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

3.2.9. Поступившему из многофункционального центра заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.11. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы (при их наличии) передаются на рассмотрение главе района, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.2.12. При поступлении ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, ответственный исполнитель проводит предварительную проверку представленного заявления и документов с целью определения наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента.

3.2.13. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, Администрация готовит уведомление об отказе в приеме документов, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, с указанием причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 2.8.1.1 - 2.8.1.5 пункта 2.8.1 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет в течение 10 дней со дня поступления заявления.

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1.6 пункта 2.8.1 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, заявление принимается к дальнейшему рассмотрению.

3.2.14. Представление документов, указанных в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.15. Результатом административной процедуры является:
принятие заявления к дальнейшему рассмотрению;
направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.2.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней, а при наличии оснований, указанных в абзаце 2 пункта 3.2.13 настоящего административного регламента - 10 дней.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие к дальнейшему рассмотрению заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае, в зависимости от представленных документов, ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.3.2.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.3.2.3. Управление градостроительства и архитектуры области о предоставлении выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающих отнесение объекта к объектам регионального значения.

3.3.2.4. Администрации сельсоветов о предоставлении:

утвержденного проекта планировки территории и утвержденного проекта межевания территории;

договора о комплексном освоении территории;

выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающих отнесение объекта к объектам местного значения;

проекта организации и застройки территории некоммерческого товарищества (в случае отсутствия утвержденного проекта планировки и проекта межевания территории);

документа о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, в случае если право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.6 настоящего административного регламента, а также документов и информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.4.2. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

3.4.3. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.4. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для принятия решения о предоставлении земельного

участка ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка и проект соответствующего договора в трех экземплярах (купли-продажи либо аренды, либо безвозмездного пользования земельного участка) или проект постановления Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, ответственный исполнитель готовит проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

3.4.5. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе района.

3.4.6. Глава района рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

3.4.7. В случае несогласия с подготовленным проектом документа, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

3.4.8. Подписанный договор купли-продажи либо договор аренды, либо договор безвозмездного пользования земельного участка регистрируется, заверяется печатью в установленном порядке.

3.4.9. Подписанное постановление о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка принимается, подписывается, регистрируется в установленном порядке в течение срока административной процедуры.

3.4.10. Результатом административной процедуры является подписанные постановление Администрации о предоставлении земельного участка и соответствующий договор (купли-продажи либо аренды, либо безвозмездного пользования земельного участка) или постановление Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо постановление об отказе в предоставлении земельного участка;

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные постановление Администрации о предоставлении земельного участка и соответствующий договор (купли-продажи либо аренды, либо безвозмездного пользования земельного участка) или постановление Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо постановление об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.2. Результат рассмотрения заявления направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение одного рабочего дня следующего за днем принятия соответствующего решения одним из способов, указанным в заявлении:

3.5.2.1. в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

3.5.2.2. в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предоставлении земельного участка и соответствующего договора (купли-продажи либо аренды, либо безвозмездного пользования земельного участка) или постановления Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию, многофункциональный центр с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса.

3.6.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по

предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы района не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы района рассматриваются непосредственно главой района. Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего рассматриваются главой района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.7.2. 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;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.12.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.12.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, 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.

5.13.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка без проведения торгов»

Форма документа

В Администрацию Мичуринского района
Заявитель

(для физических лиц: Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН (за исключением, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

(адрес места жительства (для физических лиц), места нахождения (для юридических лиц)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

В соответствии со статьями 39¹⁴ и 39¹⁷ Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером _____, на основании _____;

(указать основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, предусмотренных, п. 2 ст. 39³, ст. 39⁵, п. 2 ст. 39⁶, п. 2 ст. 39⁹, п. 2 ст. 39¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (если

предоставление земельного участка заявителю допускается на нескольких видах права) _____, в целях _____, в
(указывается цель использования земельного участка)

Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд от «___» _____ № ____ (указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд).

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории от «___» _____ № ____ (указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом).

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

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:
(нужное отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в многофункциональный центр
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством почтового отправления

Заявитель:

(подпись)

Дата « ___ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование
земельного участка без проведения
торгов»

Форма документа

**РАСПИСКА
в получении документов**

Орган предоставления услуги:

Администрация _____
(наименование муниципального образования)

Мною, _____
(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____
(наименование заявителя, представителя заявителя)

Ф.И.О. заявителя _____

(представителя заявителя) _____,

действующего на основании _____,

тел: _____

следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче:

«___» _____ 20__ г.

Документы сдал:

Заявитель(представитель заявителя)

(подпись, Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование
земельного участка без проведения
торгов»

Форма документа

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)_____
(наименование юридического лица, адрес местонахождения)_____
(регистрационный номер заявления о предварительном
согласовании предоставления земельного участка)

Уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка

от " ____ " _____ 20 ____ г.
(дата принятия решения)Администрация _____
(наименование муниципального образования)

руководствуясь приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7¹ и пунктом 3 статьи 39¹⁷ Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка, расположенного: _____, и приложенных к нему документов.
(адрес земельного участка или описание его местоположения)

¹ Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»

Причинами, послужившими основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении земельного участка, явились следующие обстоятельства:

(нужное отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39 ¹⁷ Земельного кодекса РФ
<input type="checkbox"/>	заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления
<input type="checkbox"/>	к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39 ¹⁷ Земельного кодекса РФ
<input type="checkbox"/>	заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Категории заявителей, имеющих право на приобретение земельных участков без проведения торгов, а также исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Категории заявителей	Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые:	
				заявитель представляет самостоятельно	запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	пп.1 п.2 ст. 39 ³	в собственности за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2	пп. 2 п.2 ст. 39 ³	в собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
				Договор о комплексном освоении	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся

				территории	заявителем
			Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				Договор о комплексном освоении территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	пп. 3 п.2 ст. 39 ³	в собственности за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект межевания территории
				Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН
4	пп. 4 п.2 ст. 39 ³	в собственности за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Договор о комплексном освоении территории
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	пп. 6 п.2 ст. 39 ³	в собственности	Собственник здания,	Документ, удостоверяющий	Выписка из ЕГРН об объекте

		<p>ость за плату</p>	<p>сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>	<p>(устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p>	<p>недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
				<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрирована в ЕГРН</p>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
				<p>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</p>	<p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

				праве заявителю	
6	пп. 7 п.2 ст.39 ³	в собственности за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7	пп.8 п. 2 ст. 39 ³	в собственности за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация.	X ¹	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
8	пп. 9 п.2 ст. 39 ³	в собственности за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	X	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
9	пп. 1 ст. 39 ⁵	в собственности бесплатно	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ

					о юридическом лице, являющемся заявителем
10	пп. 2 ст. 39 ⁵	в собственности бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				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)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке)
				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	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
11	пп. 3 ст. 39 ⁵	В общую долевую	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за

		собственность бесплатно	собрания членов СНТ или ОНТ	общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности	исключением случаев, если право на исходный Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
12	пп.4 ст.39 ⁵	в собственности бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Х	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
13	пп.5 ст. 39 ⁵	в собственности бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

			области»		
14	пп.8 ст. 39 ⁵	в собственности бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Тамбовской области	XX ²
15	пп.1 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо	X	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
16	пп.2 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо	X	Распоряжение Правительства Российской Федерации
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17	пп.3 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо	X	Распоряжение главы администрации Тамбовской области
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся

					заявителем
18	пп.4 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо (в случае аренды земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств)	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	XX
			Юридическое лицо (в случае аренды земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов муниципального значения)	X	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)
19	пп.5 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом

			собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального	лице, являющемся заявителем
			Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20	пп.6 п. 2 ст.39 ⁶	в аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
				Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
			Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен	Договор о комплексном освоении территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					Выписка из ЕГРН

					об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
			земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21	пп.7 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Член СНТ или ОНТ	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ	Утвержденный проект межевания территории
					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 распределении садового или огородного земельного участка заявителю
22	пп.8 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	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
					Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
23	пп.9 п. 2	в аренду	Собственник	Документы,	Выписка из ЕГРН

				<p>удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
	ст. 39 ⁶		<p>здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления</p>	<p>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)</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке)</p>
				<p>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</p>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
					<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
24	<p>пп.10 п. 2 ст. 39⁶ Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального</p>	в аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на объект незавершенного строительства, если</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

				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)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)
				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	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
25	пп.11 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

			постоянного (бессрочного) пользования	земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26	пп.12 п. 2 ст.39 ⁶	в аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация.	Х	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
27	пп.13 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
28	пп.13 ¹ п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
			Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

			территории в целях строительства стандартного жилья	стандартного жилья	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
29	пп.13 ² и 13 ³ п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
30	пп.14 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
31	пп.16 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32	пп.17 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Религиозная организация	Х	Выписка из ЕГРН об объекте

					недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
			Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33	пп.18 п. 2 ст. 39 ⁶	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	Документы, предусмотренные пунктами 1-17 настоящего приложения, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, в зависимости от оснований предоставления земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34	пп.19 п. 2 ст.39 ⁶	в аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Х	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

35	пп.20 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Недропользователь	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
36	пп.21 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
			Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Тамбовской области, бюджета муниципального образования, 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	Соглашение об управлении особой экономической зоной	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

37	пп.22 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38	пп.23 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
39	пп.23 ¹ п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
			Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	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					
40	пп.23 ² п.	в аренду	Юридическое	Специальный	Выписка из ЕГРН

	2 ст. 39 ⁶		лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	инвестиционный контракт	об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41	пп.24 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
42	пп.25 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	X	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
43	пп.26 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44	пп.27 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

					заявителем
45	пп.28 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46	пп.29 п.2 ст.39 ⁶	в аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Х	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47	пп.29 ¹ п.2 ст.39 ⁶	в аренду	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)	Х	Договор пользования рыбоводным участком
48	пп.30 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения,	Х	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		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
49	пп.31 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Х	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
50	пп.32 п. 2 ст. 39 ⁶	в аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
51	пп. 2 п. 2 ст.39 ⁹	в постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

52	пп. 3 п.2 ст.39 ⁹	в постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
53	пп. 1 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
			Казенное предприятие		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	
					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
54	пп. 2 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	
55	пп. 3 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Религиозная организация	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	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
56	пп. 4 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)
				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	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

57	пп. 5 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Тамбовской области или средств бюджета муниципального образования	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Тамбовской области или средств бюджета муниципального образования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58	пп.6 п. 2 ст. 39 ¹⁰	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	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

			(фермерским) хозяйством его		
59	пп.7 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом Тамбовской области	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
60	пп. 8 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
61	пп.9 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
62	пп. 10 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	X	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
63	пп. 11 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
64	пп. 12 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
65	пп. 14 п. 2 ст. 39 ¹⁰	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	Государственный контракт	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

			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		Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66	пп. 15 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-3 «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» и созданная Тамбовской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан	Решение о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
67	пп. 16 п. 2 ст. 39 ¹⁰	в безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок,	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

		находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
--	--	---	---	--

¹X — документы, представляемые заявителем самостоятельно, отсутствуют, т. к. они запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.

²XX — документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.