



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.12.2023

№ 1853

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район от 25 декабря 2014 года № 1561 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

2) постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район от 4 октября 2016 года № 928 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район от 25 декабря 2014 года № 1561 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов».

3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Е.А. Бойко разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в сетевом издании «Вестник-Инфо».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район В.О. Рогачева.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 15.12.2023 № 1853

### **Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

#### **Раздел I Общие положения**

##### **Подраздел I.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Брюховецкий район (далее - администрация) муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга).

##### **Подраздел I.2. Круг заявителей**

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам и их представителям, наделённым соответствующими полномочиями (далее - заявители).

## Подраздел I.Ш. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

3.1. отделом имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – уполномоченный орган или отдел):  
в устной форме при личном обращении;  
с использованием телефонной связи;  
в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;  
по письменным обращениям.

3.2. В государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ):

при личном обращении;  
посредством интернет-сайта: [www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru).

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации, адрес официального сайта: <http://www.bruhoveckaya.ru>.

3.4. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Портал).

На Портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на Портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», представляется заявителю бесплатно.

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

3.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и уполномоченном органе.

3.6. Посредством телефонной связи Call-центра (горячая линия): 8-800-2500-549.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путём направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путём направления письма на почтовый адрес заявителя, которое должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

5. Информационные стенды, размещённые в МФЦ и уполномоченном органе, должны содержать:

режим работы, адреса администрации, уполномоченного органа и МФЦ;  
адрес официального Интернет-портала администрации, адрес электронной почты администрации, уполномоченного органа и МФЦ;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей администрации, уполномоченного органа и МФЦ;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении

муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации уполномоченного органа на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

6. На официальном Интернет-портале администрации уполномоченного органа в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале размещена информация о:

месте нахождения и графике работы администрации, уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочных телефонах уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адресах официального Интернет-портала администрации уполномоченного органа, электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, уполномоченного органа, в сети Интернет.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ также размещается на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.e-mfc.ru>.

## **Раздел II**

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **Подраздел II.1. Наименование муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

#### **Подраздел II.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется

администрацией.

9. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: отдел, МФЦ.

Администрация предоставляет муниципальную услугу через отдел.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

10. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

отделом архитектуры и градостроительства администрации;

администрациями сельских поселений Брюховецкого района;

Федеральным агентством по рыболовству.

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### **Подраздел II.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

договор купли-продажи земельного участка;

договор аренды земельного участка,

договор безвозмездного пользования земельным участком;

постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной

услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

**Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органами исполнительной власти Краснодарского края, подведомственными им организациями, органами местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственными им организациями электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной или муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка ,

**Подраздел II.V. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению уполномоченным органом на официальном Интернет-портале администрации уполномоченного органа в сети Интернет, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале.

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



15. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к Регламенту (далее - заявление), образец которого приводится в приложении № 2 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо личность представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (заявителей);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту в зависимости от основания предоставления без проведения торгов и вида права на территории муниципального образования Брюховецкий район (за исключением документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия);

5) письменное заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком (части земельного участка) от лица, которому испрашиваемый земельный участок либо земельный участок, из которого он образован, был предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения земельным участком, в случае переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник Отдела, работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и

рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о предоставлении земельного участка подаются или направляются в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

**Подраздел II.VII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается и представляется путём межведомственного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, помещения в них, в случае обращения собственника помещения, лица, которому помещения предоставлены в хозяйственное ведение, в случае, предусмотренном статьёй 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, которым помещения предоставлены на праве оперативного управления (запрашивается и представляется путём межведомственного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашиваются и представляются путём межведомственного взаимодействия с

Федеральной налоговой службой Российской Федерации);

копии указа, распоряжения Президента Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации, распоряжения высшего должностного лица Краснодарского края, решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (запрашиваются и представляются путём межведомственного взаимодействия с администрацией Краснодарского края);

копии решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами (запрашиваются и представляются путём межведомственного взаимодействия с федеральным агентством по рыболовству).

Документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Регламенту, которые заявитель вправе представить, так как указанные документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

## **Подраздел II.VIII. Указание на запрет требовать от заявителя**

17. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, включённых в перечень, определённый частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя администрации, уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **Подраздел II.IX. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного

адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи.

19. О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник уполномоченного органа либо МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом уполномоченного органа и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

20. Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

21. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

#### **Подраздел II.X. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена

этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

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

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с

другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершённого строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой 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 заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включённого 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.

28) до 01.01.2020 при наличии заключения департамента архитектуры и градостроительства администрации, содержащего информацию о несоответствии предельной площади части земельного участка, занятой зданием, сооружением и необходимой для их использования, утверждённым в установленном порядке нормам отвода земель для конкретных видов деятельности или правилам землепользования и застройки, градостроительной и проектной документации при предоставлении земельных участков, занятых зданиями, сооружениями.

24. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

25. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

26. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:

заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 15 Регламента, за исключением документов, предусмотренных

пунктом 16 Регламента.

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

27. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Подраздел II.XII. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

28. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Подраздел II.XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы**

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

**Подраздел II.XIV. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

30. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 минут.

**Подраздел II.XV. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в**

**том числе в электронной форме**

31. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 20 минут.

**Подраздел II.XVI. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

32. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учётом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Брюховецкий район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Приём документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведённых для этого кабинетах.

33. Помещения, предназначенные для приёма заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

34. Помещения для приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

35. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

36. Приём заявителей при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с понедельника по четверг с 14.00 до 18.00, в пятницу с 14.00 до 17.00.

37. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приёма получателей муниципальных услуг должны быть

оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие приём получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

**Подраздел II.XVII. Показатели доступности качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объёме), в любом подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».**

38. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объёме), в любом подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при

получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Получение муниципальной услуги в иных подразделениях администрации невозможно.

Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

### **Подраздел II.XVIII. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

39. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган, в том числе посредством почтового отправления;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

39.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках её исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за получением услуги.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для её предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную



заявителем услуги, которая обеспечивает приём запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

39.2. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39.3. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 39 подраздела II.XVIII раздела II Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде подтверждающего их прием и регистрацию.

39.4. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

### **Раздел III**

**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 МФЦ**

### **Подраздел III.1. Состав и последовательность административных процедур**

40. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур.

В состав административных процедур входят:

приём заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в (в случае обращения заявителей через МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов, подготовка письма о возврате заявления, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

передача в МФЦ письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю (в случае обращения заявителя через МФЦ), выдача заявителю письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

приём заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя посредством Портала;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов, подготовка письма о возврате заявления, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление посредством Портала заявителю копии письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги, выдача заявителю оригинала письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

### **Подраздел III.2. Последовательность выполнения административных процедур**

41. Приём заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителей через МФЦ).

41.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ, уполномоченный орган, через Портал с заявлением и документами, предусмотренными Регламентом.

41.2. Порядок приёма документов в МФЦ:

при приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ: устанавливает личность заявителя (заявителей), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна»;

при отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов, а при наличии таких оснований - расписку об отказе в приёме документов.

Заявители, представившие документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник Отдела, работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче результатов предоставления Муниципальной услуги устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки)

или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

41.3. В день принятия заявления и прилагаемых к нему документов документы из МФЦ передаются в уполномоченный орган на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в уполномоченный орган согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник уполномоченного органа, принимающий их, сверяет в присутствии курьера МФЦ, соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника уполномоченного органа, второй - подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между органами исполнительной власти Краснодарского края, подведомственными им организациями, органами местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственными им организациями и многофункциональными центрами осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

Многофункциональный центр направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в органы исполнительной власти Краснодарского края, подведомственные им организации, органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации, предоставляющие муниципальную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, направляются многофункциональным центром в органы исполнительной

власти Краснодарского края, подведомственные им организации, органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации на бумажных носителях.

41.4. Порядок приёма документов в МФЦ (по экстерриториальному принципу).

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем), в случае если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в уполномоченный орган.

41.5. Порядок осуществления информирования и консультирования заявителей работниками МФЦ по вопросам предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

В МФЦ осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить

обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путём направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путём направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

41.6. Порядок действий МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скреплённое печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальную услугу, за предоставлением которой, в том числе, обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для её предоставления.

При приёме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, получение которых необходимо для получения муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подаёт в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном

запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подаёт в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения МФЦ комплексного запроса установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.03.2018 № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов».

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днём получения комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днём получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включённых в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включённых в комплексный запрос.

МФЦ обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. МФЦ обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех

государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления в МФЦ таких документов.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- 1) в ходе личного приёма заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днём получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления таких документов в МФЦ.

41.7. В случае обращения заявителей в уполномоченный орган при приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник общего отдела уполномоченного органа:

устанавливает предмет заявления;

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

при установлении фактов отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Регламентом, уведомляет заявителей о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

при отсутствии у заявителей заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю собственноручно заполнить заявление;

при отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет расписку о приёме документов (по форме согласно приложению № 4 к Регламенту), а при наличии таких оснований - расписку об отказе в приёме документов (по форме согласно приложению № 5 к Регламенту).



Если представленные копии документов нотариально не заверены, работник общего отдела уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна».

Поступившее заявление с приложенными документами регистрируется в электронной базе данных.

Заявление и прилагаемые документы могут быть направлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления на бумажном носителе.

Сотрудник Отдела, работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче результатов предоставления Муниципальной услуги устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

41.8. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае обращения заявителей для предоставления муниципальной услуги через Портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренных Регламентом, направляются в уполномоченный орган в электронной форме.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных Регламентом, в электронной форме с использованием Портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит

в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в ходе проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа выявит несоблюдение её действительности, возвращает заявителям по электронной почте или в личный кабинет заявителей на Портале с мотивированным отказом в приёме документов заявление и документы в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

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

На Портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, предусмотренных Регламентом, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным

запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, предусмотренные Регламентом, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Портала.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса уполномоченным органом запросу в личном кабинете заявителя посредством Портала присваивается статус «Регистрация заявителя и приём документов».

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, предусмотренных настоящим Регламентом.

При наличии хотя бы одного из оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срока предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приёме документов для предоставления муниципальной услуги.

Заявление в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

путём заполнения формы запроса, размещённой на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет Портала;

путём направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

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

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

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

в виде электронного документа, размещённого на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

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

В заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

решение о предоставлении земельного участка;

подписание со стороны уполномоченного органа договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком.

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

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено настоящим Регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются уполномоченным органом.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала, 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.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается

уполномоченным органом путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в уполномоченный орган.

Заявление, представленное с нарушением настоящих требований, не рассматривается уполномоченным органом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путём заполнения формы запроса, размещённой на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

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

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

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

Документы, которые представляются уполномоченным органом 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.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введёнными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность

использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

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

41.9. Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

41.10. Срок административной процедуры - 1 день.

42. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов, подготовка письма о возврате заявления, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

42.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

42.2. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили непосредственно в уполномоченный орган, работник общего отдела уполномоченного органа направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел учёта и разграничения земель уполномоченного органа.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили через МФЦ, работник отдела организационного обеспечения направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел учёта и разграничения земель уполномоченного органа.

Работник отдела учёта и разграничения земель уполномоченного органа в течение 1 дня обеспечивает внесение соответствующих данных в информационную базу уполномоченного органа, выявляет наличие или отсутствие наложения границ земельных участков и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел.

42.3. При наличии оснований для возврата заявления работник отдела в срок не более 1 дня с момента поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов готовит письмо о возврате заявления, которое:

согласовывается курирующим заместителем главы и начальником отдела - 1 день;

подписывается курирующим заместителем главы администрации - 1 день;

регистрируется в отделе - 1 день;

передаётся с приложением заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ) или в уполномоченный отдел уполномоченного органа (в случае обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган или через Портал) - 1 день.

Срок возврата заявления - 10 дней со дня поступления заявления.

42.4. При отсутствии оснований для возврата заявления и отсутствия документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента, работником уполномоченного отдела в течение 1 дня готовятся межведомственные запросы в:

Управление Росреестра по Краснодарскому краю - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

Федеральную налоговую службу Российской Федерации - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

администрацию Краснодарского края - копии указа, распоряжения Президента Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации, распоряжения высшего должностного лица Краснодарского края, решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

Федеральное агентство по рыболовству - копии решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

42.5. После направления межведомственных запросов в порядке, предусмотренном подпунктом 42.4 пункта 42 Регламента, сотрудник уполномоченного органа подготавливает и направляет запросы о предоставлении информации.

42.6. По результатам ответов, полученных на основании межведомственных запросов и запросов, направленных в порядке, указанном в подпункте 42.5 пункта 42 Регламента, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, сотрудник уполномоченного органа в течение 1 дня подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма администрации в трёх экземплярах.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласовывается: начальником уполномоченного отдела и подписывается курирующим заместителем главы администрации - 1 день.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается курирующим заместителем главы администрации, регистрируется в общем отделе уполномоченного органа и с приложением заявления и прилагаемых к нему документов подлежит выдаче заявителю.

42.7. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги,

работник уполномоченного отдела в течение 2 дней подготавливает:

проект постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

проект договора аренды земельного участка (далее - проект договора аренды) - в случае предоставления земельного участка в аренду;

проект договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - проект договора безвозмездного пользования) - в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

проект договора купли-продажи земельного участка (далее - проект договора купли-продажи) - в случае предоставления земельного участка в собственность за плату.

42.7.1. Подготовленный проект постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно согласовывается:

начальником отдела имущественных отношений, заместителем главы, курирующим работу отдела имущественных отношений - 2 дня;

юридическим отделом - 1 день;

работником общего отдела администрации - 1 день;

первым заместителем главы - 1 день;

Согласованный проект постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в течение 1 дня подписывается главой муниципального образования Брюховецкий район.

Регистрация согласованного и подписанного проекта постановления осуществляется в общем отделе администрации в течение 1 дня.

42.7.2. Подготовленный проект договора аренды согласовывается:

начальником отдела имущественных отношений, уполномоченным заместителем главы - 2 дня;

юридическим отделом - 1 день.

Согласованный проект договора аренды в течение 1 дня направляется в отдел имущественных отношений для ввода в электронную базу, сшива, подготовки расчёта по арендной плате за земельный участок в виде приложения к проекту договора аренды.

Сшитый согласованный проект договора аренды подписывается в течение 1 дня специалистом отдела.

42.7.3. Подготовленный проект договора купли-продажи согласовывается:

начальником отдела имущественных отношений, уполномоченным заместителем главы - 2 дня;

юридическим отделом - 1 день.

Согласованный проект договора купли-продажи в течение 1 дня направляется в отдел имущественных отношений для ввода в электронную базу, сшива, подготовки расчёта по арендной плате за земельный участок в виде приложения к проекту договора аренды.

Сшитый согласованный проект договора купли-продажи подписывается в течение 1 дня специалистом уполномоченного органа.



42.7.4. Подготовленный проект договора безвозмездного пользования согласовывается:

начальником отдела имущественных отношений, уполномоченным заместителем главы - 2 дня;

юридическим отделом – 1 день.

Согласованный проект договора безвозмездного пользования в течение 1 дня направляется в отдел имущественных отношений для ввода в электронную базу, сшива, подготовки расчёта по арендной плате за земельный участок в виде приложения к проекту договора аренды.

Сшитый согласованный проект договора купли-продажи подписывается в течение 1 дня специалистом уполномоченного органа.

42.8. При обращении заявителей за получением муниципальной услуги через Портал выполнение административной процедуры осуществляется в том же порядке, что и при обращении через МФЦ или непосредственно в уполномоченный орган.

42.9. Результатом выполнения административной процедуры является наличие письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги, оформленных в установленном порядке.

42.10. Срок выполнения административной процедуры - 20 дней (в случае возврата заявления - 10 дней).

43. Передача в МФЦ письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю (в случае обращения заявителя через МФЦ), выдача заявителю письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

43.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие письма о возврате заявления либо результата предоставления муниципальной услуги, оформленных в установленном порядке.

43.2. В случае обращения заявителя (представителя) за получением муниципальной услуги через МФЦ письмо о возврате заявления либо результат предоставления муниципальной услуги передаётся из уполномоченного органа в МФЦ на основании реестра, составляемого в 2 экземплярах, и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов курьер МФЦ, принимающий их, сверяет в присутствии сотрудника уполномоченного органа соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника, второй - подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

43.3. В случае получения муниципальной услуги через МФЦ для получения письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (документом, подтверждающим полномочия представителя).

При выдаче письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги работник МФЦ устанавливает личность заявителя (представителя), проверяет полномочия представителя, наличие расписки (в

случае утери заявителями расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит заявителя (представителя) с содержанием письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель (представитель) подтверждает получение письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

В случае если заявитель в течение 14 рабочих дней с момента окончания срока предоставления муниципальной услуги не явился в МФЦ для получения письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ), то письмо о возврате заявления или результат предоставления муниципальной услуги передаётся в уполномоченный отдел для направления заявителю по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник Отдела, работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче результатов предоставления Муниципальной услуги устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

43.4. В случае обращения заявителя (представителя) за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган для получения письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель) прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность (документом, подтверждающим полномочия представителя).

Сотрудник уполномоченного органа устанавливает личность заявителя (представителя), проверяет полномочия представителя, наличие расписки, знакомит заявителя с содержанием письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель (представитель) подтверждает получение письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в уполномоченном органе.

В случае неявки заявителя в течение 14 дней для получения письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги указанные документы направляются общим отделом уполномоченного органа заявителю посредством почтовой связи по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

Сотрудник Отдела, работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

43.5. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронной форме, сканированная копия письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

Уполномоченный орган направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении, а именно:

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

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

в виде электронного документа, размещённого на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

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

Результат рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предоставлении земельного участка, подписание со стороны уполномоченного органа договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком также направляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении.

В случае получения подлинника письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе заявитель (представитель) прибывает в уполномоченный орган с документом,

удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя.

При выдаче письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги работник уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя (представителя);

знакомит с содержанием письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

43.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

43.7. Срок выполнения административной процедуры - 1 день.

44. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

44.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган в связи с выявленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

44.2. В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах сотрудник уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, сотрудник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации соответствующего заявления. Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа и подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

44.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или мотивированного ответа об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

44.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## **Раздел IV**

### **Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

#### **Подраздел IV.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

45. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями Регламента.

46. В должностных инструкциях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

47. Текущий контроль и координация последовательности действий, определённых административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно курирующим заместителем главы администрации путём проведения проверок.

48. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**Подраздел IV.II. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой муниципального образования Брюховецкий район, заместителем главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующим работу уполномоченного органа, руководителем уполномоченного органа.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

50. В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел IV.III. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

51. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

51.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие), осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги.

51.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

52. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению физического или юридического лица.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Физические и юридические лица могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

### **Раздел V**

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ**

#### **Подраздел V.I. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

53. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществлённых) администрацией, уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

#### **Подраздел V.II. Предмет жалобы**

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществлённое ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказа администрации, уполномоченного органа, должностного лица,



МФЦ, работника МФЦ от исправления допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требования 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 подпунктом 3) пункта 17 подраздела II.VIII раздела II Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Подраздел V.III. Органы организации и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

56. Жалобы на решения, принятые администрацией, заместителем главы муниципального образования Брюховецкий район, координирующим работу уполномоченного органа, подаются главе муниципального образования

Брюховецкий район.

Жалобы на действия (бездействие) уполномоченного органа подаются главе муниципального образования Брюховецкий район или заместителю главы муниципального образования Брюховецкий район, координирующему работу уполномоченного органа.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе муниципального образования Брюховецкий район, заместителю главы муниципального образования Брюховецкий район, координирующему работу уполномоченного органа, руководителю уполномоченного органа.

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

58. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, МФЦ, работников МФЦ, утверждённым постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (далее - Порядок).

#### **Подраздел V.IV. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган или уполномоченному лицу по рассмотрению жалобы.

60. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации уполномоченного органа, сайта уполномоченного органа, Портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

61. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего в соответствии со статьёй 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - система досудебного обжалования).

62. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

63. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию, уполномоченный орган в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

64. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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, за исключением случая, когда жалоба направлена посредством Портала;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### **Подраздел V.V. Сроки рассмотрения жалобы**

65. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, уполномоченного органа, МФЦ, в приёме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её

регистрации.

#### **Подраздел V.VI. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **Подраздел V.VII. Результат рассмотрения жалобы**

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

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

68. Администрация, уполномоченный орган, должностное лицо отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

69. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

70. Администрация, уполномоченный орган, должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

71. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

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

### **Подраздел V.VIII. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

73. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 67 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

### **Подраздел V.IX. Порядок обжалования решения по жалобе**

75. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществлённые) администрацией, уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

### **Подраздел V.X. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

76. Заявители имеют право обратиться в администрацию, уполномоченный орган, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации уполномоченного органа, официального сайта уполномоченного органа, официального сайта МФЦ, Портала, а также при личном приёме заявителя.

**Подраздел V.XI. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала**

77. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале Администрации уполномоченного органа, в МФЦ, на Портале.

**Подраздел V.XII. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ, а также их должностных лиц**

78. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществлённых) в процессе предоставления муниципальной услуги:

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
Брюховецкий район муниципальной  
услуги «Предоставление в собственность,  
аренду, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»

**Образец**  
**заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в**  
**государственной или муниципальной собственности, без проведения**  
**торгов**

В администрацию муниципального  
образования Брюховецкий район

---

**Заявление**

---

(полное наименование физического или юридического лица (заявителя))

---

---

(место нахождения юридического лица или адрес места регистрации  
физического лица)

---

---

(государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации юридического лица в Едином государственном реестре  
юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо)

В лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(доверенности, устава или др.)

Банковские реквизиты:

ИНН: \_\_\_\_\_ (кроме иностранных юридических  
лиц)

р/с: \_\_\_\_\_

в банке: \_\_\_\_\_

---

БИК: \_\_\_\_\_ ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКВЭД: \_\_\_\_\_

кор./сч.: \_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок в \_\_\_\_\_,  
(вид права)

находящийся в государственной или муниципальной собственности, без  
проведения торгов на основании

---

(основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

пунктом 2 статьи 39.6, статьями 39.5, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер: \_\_\_\_\_

площадь: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования

и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

Телефон (факс) для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество заявителя (представителя),  
подпись, печать (при наличии))

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Брюховецкий район



Л.В. Петренко



Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

**Перечень  
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов**

| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель   | Земельный участок   | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <sup>&lt;1&gt;</sup>   |
|-------|---|---|---|---|--|
| 1     | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса <sup>3</sup>   | В собственности за плату  | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | * Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН<br>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ<br>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю<br>* Утвержденный проект межевания территории<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ |
| 2     | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного                        | В собственности за плату  | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение  | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН  |

|   |   |                             |   |   |
|---|---|-----------------------------|---|---|
|   | кодекса <sup>5</sup>  |                             |   | <p>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)</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 ЕГРН об объекте 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>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p> |
| 3 | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса <sup>6</sup> | В<br>собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | <p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>  |
| 4 | Подпункт 8  | В                           | Крестьянское  | <p>Земельный участок,</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об</p>  |

|  |                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|--|
| <p>пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса<sup>7</sup></p>               | <p>собственность за плату</p>   | <p>(фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящийся в муниципальной собственности</p> | <p>находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящийся в муниципальной собственности</p>  | <p>испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br/>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>   |
| <p>5 Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса<sup>8</sup></p>  | <p>В собственности за плату</p> | <p>Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственной деятельности</p>  | <p>Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственной деятельности и используемый на основании договора аренды более трех лет</p>                     | <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br/>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p> |
| <p>6 Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса<sup>9</sup></p> | <p>В собственности за плату</p> | <p>Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного</p>  | <p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства</p> | <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>  |

|   |   |  |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|
|   |   |  | <p>строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства</p>                        | <p>Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>                 | <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН<br/>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)<br/>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<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| 7 | <p>Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса<sup>11</sup></p> | <p>В собственность бесплатно</p>               | <p>Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p> | <p>Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>                 | <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН<br/>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)<br/>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<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| 8 | <p>Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса<sup>12</sup></p> | <p>В общую долевую собственность бесплатно</p> | <p>Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членом СНТ или ОНТ</p>                                  | <p>Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для</p> | <p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН<br/>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или</p>   |

|    |   |                           |  |   |   |
|----|---|---------------------------|--|---|---|
|    |   |                           |  | собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)  | огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка<br>* Утвержденный проект межевания территории<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 9  | Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса <sup>13</sup> | 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 и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| 10 | Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса <sup>14</sup> | В собственности бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по   | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного  | * Сведения о трудовой деятельности<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |

|    |   |                              |   |   |   |
|----|---|------------------------------|---|---|---|
|    |   |                              | специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации  | подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации |   |
| 11 | Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса <sup>15</sup> | В<br>собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей  | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации                      | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 12 | Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса <sup>16</sup> | В<br>собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом  | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)              |
| 12 | Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса               | В<br>собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации  | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации                      | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации   |
| 13 | Подпункт 8 статьи 39.5                                  | В<br>собственность           | Религиозная организация,  | Случаи предоставления   | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта  |

|   |           |  |  |  |
|---|-----------|--|--|--|
| Земельного кодекса <sup>17</sup>                                    | бесплатно | имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства | земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации   | Российской Федерации   |
| 14 Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>18</sup> | В аренду  | Юридическое лицо   | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>                |
| 15 Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>19</sup> | В аренду  | Юридическое лицо   | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов               | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Распоряжение Правительства Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>                      |
| 16 Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>20</sup> | В аренду  | Юридическое лицо   | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul> |

|    |  |          |   |  |   |
|----|--|----------|---|--|---|
| 17 | Подпункт 3.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>89</sup> | В аренду | Застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» <sup>90</sup> банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в | проектов<br>Земельный участок, необходимый застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в | Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» <sup>92</sup><br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|----|--|----------|---|--|---|



|    |  |          | в отдельные законодательные акты Российской Федерации» <sup>91</sup>  | отдельные законодательные акты Российской Федерации»   |
|----|--|----------|---|--|
| 18 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>21</sup> | В аренду | Юридическое лицо  | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств   |
| 19 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса               | В аренду | Юридическое лицо  | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения   |
| 20 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>22</sup> | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | <p>* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| 21 | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6                                  | В аренду | Лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка  | <p>Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств</p> <p>* Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»<sup>23</sup></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>  |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Земельного кодекса  |  | участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для развития территории | находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>  |
| 22 Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>25</sup> | В аренду   | Член СНТ или ОНТ  | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ   | <p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p> |
| 23 Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>26</sup> | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ  | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества  | <p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p>   |

|    |   |  |  |  |   |
|----|---|--|--|--|---|
| 24 | Подпункт 8 <sup>2</sup> пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>87</sup> | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе                  | Земельный участок, относящийся к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» <sup>88</sup> | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ<br>Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса<br>* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке<br>* Утвержденный проект планировки территории и проект межевания территории                                  |
| 25 | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>27</sup>              | В аренду   | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения   | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН<br>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)<br>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    |  |   | <p>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 ЕГРН об объекте 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 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>  | <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</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>Собщиение 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</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте</p> |
|    | <p>Хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса<sup>28</sup>, на праве оперативного управления</p>   | <p>Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства</p> | <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</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>Собщиение 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</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте</p> |   |
| 26 | <p>Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса<sup>29</sup>, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»<sup>30</sup></p> | <p>В аренду</p>   | <p>Собственник объекта незавершенного строительства</p>   | <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</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>Собщиение 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</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте</p> |

|    |   |          |  |   |   |
|----|---|----------|--|---|---|
| 27 | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>31</sup> | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования   | <p>незавершенного строительства, расположенного на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| 28 | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>32</sup> | В аренду | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>   |
| 29 | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>33</sup> | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в отношении территории в соответствии с Градостроительным кодексом  | Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии                       | <p>* Договор или решение о комплексном развитии территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>   |

|    |   |                 |  |  |  |
|----|---|-----------------|--|--|--|
|    |   |                 | <p>Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории</p>   |  |  |
| 30 | <p>Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса<sup>36</sup></p> | <p>В аренду</p> | <p>Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p>   | <p>Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации</p>  | <p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> |
| 31 | <p>Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса<sup>37</sup></p> | <p>В аренду</p> | <p>Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства,</p> | <p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства</p> | <p>* Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>   |

|    |   |   |   |  |  |
|----|---|---|---|--|--|
|    |   | подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства   |   |  |  |
| 32 | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>38</sup> | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд земельный участок на праве аренды | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |  |
| 33 | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>39</sup> | Религиозная организация   | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства   | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем   |  |
| 34 | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса               | Казачье общество  | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ             | * Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем   |  |
| 35 | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6                                  | Лицо, которое имеет право на приобретение в   | Земельный участок, ограниченный в обороте   | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения   |  |

|   |          |   |   |   |
|---|----------|---|---|---|
| Земельного кодекса <sup>40</sup>  |          | собственности земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно  |   | торгов<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 36<br>Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>41</sup> | В аренду | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огорода или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огорода, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |
| 37<br>Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>42</sup> | В аренду | Недропользователь   | Земельный участок, необходимый для осуществления пользования недрами  | В зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну):<br>проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, либо ее часть<br>* государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр |



|    |   |          |  |   |   |
|----|---|----------|--|---|---|
|    |   |          |  |   | <p>* государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному)</p> <p>* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| 38 | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>43</sup> | В аренду | Резидент особой экономической зоны   | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | <p>* Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>            |
| 39 | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса               | В аренду | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | <p>* Соглашение об управлении особой экономической зоной</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>  |

|    |   |          | ранее созданными объектами недвижимости  |  |  |  |
|----|---|----------|--|--|--|--|
| 40 | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>44</sup>   | В аренду | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>  |  |
| 41 | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>45</sup>   | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение   | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Концессионное соглашение</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>   |  |
| 42 | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>46</sup> | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования</li> <li>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul> |  |
| 43 | Подпункт  | В аренду | Юридическое лицо,  | Земельный участок,   | * Договор об освоении территории в целях строительства   |  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса                           | заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | и эксплуатации наемного дома социального использования<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 44 Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>47</sup> | В аренду Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт                                       | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | * Специальный инвестиционный контракт<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем   |
| 45 Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>48</sup>   | В аренду Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение   | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства                    | * Охотхозяйственное соглашение<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем                         |
| 46 Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>49</sup>   | В аренду Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения        | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения                 | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем   |
| 47 Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса                 | В аренду Государственная компания «Российские автомобильные   | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности  | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |

|  |          |  |   |  |
|--|----------|--|---|--|
| кодекса <sup>50</sup>  |          | дороги»  | Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги  |  |
| 48 Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>51</sup> | В аренду | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»   | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем   |
| 49 Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>52</sup> | В аренду | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития   | * Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 50 Подпункт 29   | В аренду | Лицо, обладающее   | Земельный участок,  | * Решение о предоставлении в пользование водных  |

|  |                 |  |   |   |
|--|-----------------|--|---|---|
| <p>пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса<sup>53</sup></p>                  |                 | <p>правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p>            | <p>необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыболовского участка, договором пользования водными биологическими ресурсами</p>               | <p>биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыболовского участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| <p>51 Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса<sup>54</sup></p> | <p>В аренду</p> | <p>Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> | <p>Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства)</p> | <p>* Договор пользования рыболовным участком<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br/>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>            |
| <p>52 Подпункт 30 пункта 2</p>   | <p>В аренду</p> | <p>Юридическое лицо, осуществляющее</p>                                  | <p>Земельный участок, предназначенный для</p>   | <p>* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных</p>  |

|   |          |   |   |   |
|---|----------|---|---|---|
| статьи 39.6<br>Земельного<br>кодекса <sup>55</sup>                                  |          | размещение ядерных<br>установок,<br>радиационных<br>источников, пунктов<br>хранения ядерных<br>материалов и<br>радиоактивных<br>веществ, пунктов<br>хранения, хранилищ<br>радиоактивных<br>отходов и пунктов<br>захоронения<br>радиоактивных<br>отходов | размещения ядерных<br>установок,<br>радиационных<br>источников, пунктов<br>хранения ядерных<br>материалов и<br>радиоактивных<br>веществ, пунктов<br>хранения, хранилищ<br>радиоактивных<br>отходов и пунктов<br>захоронения<br>радиоактивных<br>отходов | источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 53<br>Подпункт 31<br>пункта 2<br>статьи 39.6<br>Земельного<br>кодекса <sup>56</sup> | В аренду | Гражданин или<br>юридическое лицо,<br>являющиеся<br>арендатором<br>земельного участка,<br>предназначенного<br>для ведения<br>сельскохозяйственн<br>ого производства   | Земельный участок,<br>предназначенный для<br>ведения<br>сельскохозяйственно<br>о производства и<br>используемый на<br>основании договора<br>аренды  | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем   |
| 54<br>Подпункт 32<br>пункта 2<br>статьи 39.6<br>Земельного<br>кодекса <sup>57</sup> | В аренду | Арендатор<br>земельного участка,<br>имеющий право на<br>заключение нового<br>договора аренды<br>земельного участка  | Земельный участок,<br>используемый на<br>основании договора<br>аренды   | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем                              |
| 55<br>Подпункт 38<br>пункта 2<br>статьи 39.6<br>Земельного                          | В аренду | Участник свободной<br>экономической зоны<br>на территориях<br>Республики Крым и   | Земельный участок,<br>необходимый для<br>реализации договора<br>об условиях   | * Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне<br>* Инвестиционная декларация<br>* Свидетельство о включении юридического лица,  |

|    |   |          |   |  |  |
|----|---|----------|---|--|--|
|    | кодекса <sup>59</sup>   |          | города федерального значения Севастополя              | <p>деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»<sup>60</sup></p>   | <p>индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>  |
| 56 | Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса <sup>83</sup> | В аренду | Публично-правовая компания «Фонд развития территорий» | <p>Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»)</p> | <p>Судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»)</p> <p>Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»)</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении</p> | <p>* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
|--|--|--|--|--|



|    |   |          |   |   |   |
|----|---|----------|---|---|---|
|    |   |          |   | <p>наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации<sup>93</sup></p>  |   |
| 57 | Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Публично-правовая компания «Фонд развития территорий» | <p>Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> | <p>Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ</p> <p>«О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |

|    |  |                                       |  |  |   |
|----|--|---------------------------------------|--|--|---|
| 58 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса <sup>61</sup> | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти   | отдельные законодательные акты Российской Федерации», если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)   |
| 59 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса               | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления  | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий   | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)   |
| 60 | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса <sup>62</sup> | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)              | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 61 | Подпункт 3   | В постоянное                          | Казенное   | Земельный участок,   | Документы, предусмотренные настоящим перечнем,  |

|    |   |                                       |   |  |   |
|----|---|---------------------------------------|---|--|---|
|    | пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса <sup>63</sup>             | (бессрочное) пользование              | предприятие   | необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия   | подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 62 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса <sup>64</sup>  | В постоянное (бессрочное) пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 63 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>65</sup> | В безвозмездное пользование           | Орган государственной власти  | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий  | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 64 | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса               | В безвозмездное пользование           | Орган местного самоуправления   | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий   | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 65 | Подпункт 1  | В                                     | Государственное   | Земельный участок,   | Документы, предусмотренные настоящим перечнем,  |

|  |                             |   |  |   |
|--|-----------------------------|---|--|---|
| пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса                             | безвозмездное пользование   | или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)  | необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)   | подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 66 Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса               | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие  | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия  | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 67 Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса               | В безвозмездное пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 68 Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>66</sup> | В безвозмездное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного)         | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела  | * Сведения о трудовой деятельности<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  |

|    |   |                             |   |   |  |
|----|---|-----------------------------|---|---|--|
| 69 | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>67</sup> | В безвозмездное пользование | пользования<br>Религиозная организация  | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения                       | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем   |
| 70 | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>68</sup> | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | * Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН<br>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)<br>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<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 71 | Подпункт 5  | В                           | Лицо, с которым в   | Земельный участок,  | * Гражданско-правовые договоры на строительство или  |

|  |                                    |   |  |   |
|--|------------------------------------|---|--|---|
| <p>пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса<sup>69</sup></p>                 | <p>безвозмездное пользование</p>   | <p>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»<sup>70</sup> заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств Российской Федерации или средств местного бюджета</p> | <p>предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств Российской Федерации или средств местного бюджета</p> | <p>реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| <p>72 Подпункт 5.1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса<sup>94</sup></p> | <p>В безвозмездное пользование</p> | <p>Некоммерческая организация</p>   | <p>Земельный участок, необходимый для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального</p>  | <p>Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>  |

|    |   |  |  |  |   |
|----|---|--|--|--|---|
|    |   |  |  | строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета   | * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 72 | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>71</sup> | В<br>собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, осуществляющее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Абзац утратил силу с 4 марта 2023 г. - Приказ Росреестра от 23 ноября 2022 г. № П/0446<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 73 | Подпункт 7 пункта 2   | В<br>безвозмездное   | Гражданин, работающий по   | Земельный участок, предназначенный для   | * Сведения о трудовой деятельности<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об   |

|  |                                   |   |   |  |
|--|-----------------------------------|---|---|--|
| статьи 39.10<br>Земельного<br>кодекса <sup>72</sup>                                  | пользование                       | основному месту<br>работы в<br>муниципальном<br>образовании и по<br>специальности,<br>которая установлена<br>законом субъекта<br>Российской<br>Федерации  | индивидуального<br>жилищного<br>строительства или<br>ведения личного<br>подсобного<br>хозяйства,<br>расположенный в<br>муниципальном<br>образовании,<br>определенном<br>законом субъекта<br>Российской<br>Федерации | испрашиваемом земельном участке)   |
| 74<br>Подпункт 8<br>пункта 2<br>статьи 39.10<br>Земельного<br>кодекса <sup>73</sup>  | В<br>безвозмездное<br>пользование | Гражданин,<br>которому<br>предоставлено<br>служебное жилое<br>помещение в виде<br>жилого дома   | Земельный участок,<br>на котором находится<br>служебное жилое<br>помещение в виде<br>жилого дома  | * Договор найма служебного жилого помещения<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об<br>испрашиваемом земельном участке)   |
| 75<br>Подпункт 9<br>пункта 2<br>статьи 39.10<br>Земельного<br>кодекса <sup>74</sup>  | В<br>безвозмездное<br>пользование | Гражданин,<br>испрашивающий<br>земельный участок<br>для<br>сельскохозяйственн<br>ой деятельности (в<br>том числе<br>пчеловодства) для<br>собственных нужд | Лесной участок  | * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об<br>испрашиваемом земельном участке)  |
| 76<br>Подпункт 10<br>пункта 2<br>статьи 39.10<br>Земельного<br>кодекса <sup>75</sup> | В<br>безвозмездное<br>пользование | Гражданин или<br>юридическое лицо,<br>испрашивающее<br>земельный участок<br>для<br>сельскохозяйственн   | Земельный участок,<br>включенный в<br>утвержденный в<br>установленном<br>Правительством<br>Российской<br>Федерации порядке  | * Утвержденный в установленном Правительством<br>Российской Федерации порядке перечень земельных<br>участков, предоставленных для нужд обороны и<br>безопасности и временно не используемых для указанных<br>нужд<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об<br>испрашиваемом земельном участке) |



|    |  |                             |  |  |  |
|----|--|-----------------------------|--|--|--|
|    |  |                             | охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего о строительства зданий, сооружений | перечень земельных участков, представленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд  | * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  |
| 77 | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>76</sup> | В безвозмездное пользование | СНТ или ОНТ  | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд  | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ   |
| 78 | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>77</sup> | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства                                       | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства   | * Решение о создании некоммерческой организации<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| 79 | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>78</sup> | В безвозмездное пользование | Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины                      | Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и | 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<br>* Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и |

|    |  |                             |  |  |   |
|----|--|-----------------------------|--|--|---|
|    |  |                             |  | <p>развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации</p>  | <p>(или) сооружений, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |
| 80 | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>79</sup> | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» <sup>80</sup> или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обороны страны и | <p>Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> | <p>* Государственный контракт<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>                   |

|    |  |                                    |  |   |   |
|----|--|------------------------------------|--|---|---|
|    |  |                                    | <p>безопасности государства, осуществляемых полностью за счет федерального бюджета</p>   |   |   |
| 81 | <p>Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса<sup>81</sup></p> | <p>В безвозмездное пользование</p> | <p>Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильцами помещениями отдельных категорий граждан</p> | <p>Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства</p>   | <p>* Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>  |
| 82 | <p>Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса<sup>82</sup></p> | <p>В безвозмездное пользование</p> | <p>Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных</p>  | <p>Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъяттого для государственных или муниципальных нужд</p> | <p>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд<br/>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br/>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> |

|    |  |                             |   |   |  |
|----|--|-----------------------------|---|---|--|
| 83 | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса <sup>86</sup> | В безвозмездное пользование | или муниципальных нужд<br>Публично-правовая компания «Фонд развития территорий» | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») | Судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»)<br>Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ<br>«О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»<br>(в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»)<br>* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства<br>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|----|--|-----------------------------|---|---|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»</p> |
|--|--|--|--|--|--|

Федерации

\*(1)

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления Отдела, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

\*(2)

Документы обозначенные символом»\*)», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

\*(3)

В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории до 1 января 2020 г. допускается представление проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, утвержденного до 1 января 2018 г., в соответствии с частью 9 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
Брюховецкий район муниципальной  
услуги «Предоставление в собственность,  
аренду, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»

**Расписка  
в получении документов, представленных заявителем**

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

представил(а) следующие документы (с указанием количества и формы предоставленного документа):

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

Выдал расписку \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы выдал: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего документы)

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Брюховецкий район



Л.В. Петренко

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования  
Брюховецкий район муниципальной  
услуги «Предоставление в собственность,  
аренду, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»

**Расписка**  
**об отказе в приёме документов, представленных заявителем**

Настоящим удостоверяется, что заявителю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

отказано в приёме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду,  
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»,  
по следующим основаниям:

---

---

---

---

---

---

---

Выдал расписку \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Брюховецкий район



Л.В. Петренко