



**Российская Федерация  
Кемеровская область – Кузбасс  
Беловский муниципальный округ  
администрация Беловского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 сентября 2022 г.

№ 779

г.Белово

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Беловского муниципального округа от 08.12.2021 № 468 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Беловском муниципальном округе», руководствуясь Уставом муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации Беловского муниципального района от 17.11.2020 № 480 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования Беловский муниципальный район, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельские зори» и разместить на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы округа, председателя «КУМИ администрации Беловского муниципального округа» Е.Ю. Буймова.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Беловского  
муниципального округа



В.А. Астафьев

**Административный регламент по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Беловского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**1.2. Круг заявителей:**

- заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее -

заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее — ЕПГУ) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить:

- при личном обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган;
- при личном обращении заявителя в Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» [www.mfc-belovo.ru](http://www.mfc-belovo.ru) (далее - ГАУ «УМФЦ Кузбасса»);
- с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа [www.belovogn.ru](http://www.belovogn.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);
- на ЕПГУ и РПГУ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить посредством личного консультирования сотрудником отдела по учёту земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа или на ЕПГУ и РПГУ.

Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» посредством телефонной связи предоставляется сотрудником отдела по учёту земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника отдела по учёту земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа, принявшего телефонный звонок.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество и номер телефона сотрудника отдела по учёту земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

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

Муниципальная услуга предоставляется отделом по учёту земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа (далее – КУМИ)

При предоставлении муниципальной услуги КУМИ взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление запрашиваемых документов.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и КУМИ, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

#### 2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.5 настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;
- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, является правовой акт КУМИ, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента, могут быть получены посредством: федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

#### 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

#### 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц, размещен на официальном сайте, ЕПГУ, РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.7.1. В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

1) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.7.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в КУМИ, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7.3.С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом 1 подпункта 2.7.1. пункта 2.7.настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ без необходимости предоставления в иной форме;

2)документ, удостоверяющего личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУМИ либо в МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный:

-организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

-физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

7) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член

садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

8) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

11) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при

наличии соответствующих прав на земельный участок);

12) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

13) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается заявитель, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается заявитель, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права

безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

26) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

27) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

28) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

29) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

30) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

31) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

32) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации

наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

33) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

34) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

35) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

36) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

37) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

38) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

39) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

40) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

41) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

42) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

43) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения

международных обязательств, за предоставлением в аренду;

44) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН.

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

2.8. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписку из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

б) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об

освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбноводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml- для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате

xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar- для сжатых документов в один файл;

5) sig- для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi(масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

#### 2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказав предоставлении муниципальной услуги.

1) Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

- указанный в заявлении земельный участок образуется 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);

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 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 нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 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;

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

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

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

- указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

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

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

- 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;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

- 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;

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

- указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

- указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

- указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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;

- границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди для заявителей при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут с момента обращения.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента в КУМИ осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента вне рабочего времени КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская

аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник КУМИ, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении заявителя с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата сотрудник КУМИ предпринимает следующие действия:

- открывает входную дверь и помогает заявителю беспрепятственно посетить здание администрации Беловского муниципального округа, а также заранее предупреждает о существующих барьерах в здании;

- выясняет цель визита заявителя и сопровождает его в кабинет по приему заявления;

- помогает заявителю сесть на стул или располагает кресло-коляску у стола напротив сотрудника КУМИ, осуществляющего прием;

- сотрудник КУМИ, осуществляющий прием, принимает заявителя вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник КУМИ, осуществляющий прием, помогает заявителю выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает заявителя до выхода из здания, и помогает покинуть здание;

- передает заявителя сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении заявителя с недостатками зрения сотрудник КУМИ предпринимает следующие действия:

- сотрудник КУМИ, осуществляющий прием, принимает заявителя вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с заявителем с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник КУМИ оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке заявителя, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих заявителей с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник КУМИ, осуществляющий прием, помогает заявителю встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает заявителя к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив заявителя о существующих барьерах в здании, передает заявителя сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении заявления с дефектами слуха специалист КУМИ предпринимает следующие действия:

- сотрудник КУМИ, осуществляющий прием заявителя с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и даёт консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо заявителя, говорит

ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- сотрудник КУМИ, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

#### 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом.

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

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

Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) КУМИ, его сотрудников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме предусмотрены в пункте 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения 7 к настоящему административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;

б) направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом КУМИ;

5) выдача результата (независимо от выбора заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) КУМИ либо действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур

(действий) в электронной форме

Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в КУМИ посредством ЕПГУ, РПГУ.

КУМИ обеспечивает в сроки, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица КУМИ, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой КУМИ для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с

периодом не реже 2раз в день;

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

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица КУМИ, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

#### 3.4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие КУМИ, сотрудников КУМИ в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### 3.5. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;
- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;
- отказ в предоставлении услуги.

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в КУМИ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 8 настоящего административного регламента (далее - заявление по форме приложения 8) и приложением документов, указанных в подпункте 2.7.3. пункта 2.7 настоящего административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в КУМИ с заявлением по форме приложения 8 настоящего административного регламента;

2) КУМИ при получении заявления по форме приложения 8 настоящего административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) КУМИ обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения 8 настоящего административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. 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.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами КУМИ, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц КУМИ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы КУМИ, утверждаемых руководителем КУМИ. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Беловского муниципального округа;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том

числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц КУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса и нормативных правовых актов Беловского муниципального округа осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица КУМИ принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудника ГАУ «УМФЦ Кузбасса» возможно в случае, если на ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудника ГАУ «УМФЦ Кузбасса» возможно в случае, если на ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудника ГАУ «УМФЦ Кузбасса», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их сотрудников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудника ГАУ «УМФЦ Кузбасса» возможно в случае, если на ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудника ГАУ «УМФЦ Кузбасса» возможно в случае, если на ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «УМФЦ Кузбасса», сотрудника ГАУ «УМФЦ Кузбасса» возможно в случае, если на ГАУ «УМФЦ Кузбасса», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) сотрудников уполномоченного органа, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, подается заместителю главы Беловского муниципального округа, председателю «КУМИ администрации Беловского муниципального округа».

Обжалование отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ может осуществляться в порядке, установленном данной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольном органе.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или направляется по почте, в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги ГАУ «УМФЦ Кузбасса» подается руководителю ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- при личном обращении заявителя непосредственно в администрацию Беловского муниципального округа;

- при личном обращении заявителя в ГАУ «УМФЦ Кузбасса»;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- на официальном сайте;
- с использованием ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его сотрудников регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на ЕПГУ и РПГУ.

5.5. Порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуется;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются: заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью и подписью заявителя и руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в отделе по делопроизводству и работе с обращениями граждан администрации Беловского муниципального округа.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта;
- 2) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) ЕПГУ и РПГУ.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Ответ на жалобу, поданную в форме электронного документа, также направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, внесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае поступления жалобы в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» сотрудник, получивший жалобу, обеспечивает ее передачу в соответствующий орган, указанный в пункте 5.2 настоящего административного регламента в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о сотруднике уполномоченного органа, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или сотруднику органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со

дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, сотрудник КУМИ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись заместителю главы Беловского муниципального округа, председателю «КУМИ администрации Беловского муниципального округа». О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в администрацию Беловского муниципального округа жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта администрации Беловского муниципального округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу заместителю главы Беловского муниципального округа, председателю «КУМИ администрации Беловского муниципального округа».

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию Беловского муниципального округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены администрацией Беловского муниципального округа, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса не предусмотрено.

#### 5.8. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий

муниципальную услугу, принимает 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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы КУМИ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

КУМИ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе по тому же предмету и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признана необоснованной.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается заместителем главы Беловского муниципального округа, председателем «КУМИ администрации Беловского муниципального округа».

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о сотруднике органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместитель главы Беловского муниципального округа, председатель «КУМИ администрации Беловского муниципального округа» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо сотрудника уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов

государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг**

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

МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

6.2. Информирование заявителей.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
- при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении сотрудник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут с момента обращения, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут с момента обращения.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону сотрудник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

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

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

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

### 6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, КУМИ передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

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

Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение 1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование,  
безвозмездное  
пользование земельного участка,  
находящегося в государственной или  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов»

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(место заключения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, именуемый  
в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор  
о нижеследующем (далее - Договор):

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2,  
а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный  
участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью ( \_\_\_\_\_ ) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель  
« \_\_\_\_\_ », вид разрешенного использования  
земельного участка « \_\_\_\_\_ », в границах, указанных в выписке из  
Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к  
настоящему Договору).

<sup>1</sup> Указывается информация о стороне - участнике договора, которой предоставляется земельный участок:  
о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени  
организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого  
указанное лицо действует);  
о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность,  
ИНН, место жительства

- 1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.
- 1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав).
- 1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 2 на праве \_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

- 1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости<sup>4</sup>.

## 2. Цена Договора и порядок расчетов

- 2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_ руб.  
(цифрами и прописью)
- 2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок: \_\_\_\_\_ в следующем порядке: \_\_\_\_\_.
- 2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_\_\_\_\_.
- 2.4. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент \_\_\_\_\_.

## 3. Обязанности Сторон

- 3.1. Сторона 1 обязуется:
- 3.1.1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.
- 3.1.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.
- 3.2. Сторона 2 обязуется:
- 3.2.1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.
- 3.2.2. В течение \_\_\_\_\_ календарных дней после получения от Стороны 1

<sup>2</sup>Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

<sup>3</sup>Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

<sup>4</sup>1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.

3.2.3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

6.4. Приложение:

#### 7. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка,  
находящегося в государственной или  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов»

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место заключения)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_,  
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, именуемый  
в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о  
нижеследующем (далее - Договор):

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во  
временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем  
«Участок», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель  
« \_\_\_\_\_ », вид разрешенного использования земельного участка « \_\_\_\_\_ », в  
границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об  
Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его  
разрешенного использования.

<sup>1</sup> Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:  
о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо,  
действующее от  
имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на  
основании  
которого указанное лицо действует);  
о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий  
личность,  
ИНН, место жительства

<sup>2</sup> Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием

для предоставления Участка в аренду без проведения торгов

1.4. На Участке<sup>3</sup> находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости<sup>4</sup>.

## 2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок \_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>5</sup>.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав)<sup>6</sup>.

## 3. Арендная плата

3.1. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет ( ) рублей в (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее \_\_\_\_ числа каждого \_\_\_\_\_ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_\_\_\_\_.

3.3. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с \_\_\_\_\_ на соответствующий год и не чаще одного раза в год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.

3.4. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными.

<sup>3</sup>Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

<sup>4</sup> Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

<sup>5</sup> Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации

<sup>6</sup> Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата\_\_\_\_\_.

#### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

4.2. Сторона 1 обязана:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течение \_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.

4.2.4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_.

4.3. Сторона 2 имеет право:

4.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами<sup>7</sup>.

4.3.3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сторона 2 обязана:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

4.4.2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.

4.4.3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.

4.4.4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>8</sup>.

4.4.5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе<sup>9</sup>.

<sup>7</sup>Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются

слова «при письменном согласии».

<sup>8</sup> Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с использованием недрами

<sup>9</sup> Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования

4.4.6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

4.4.7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.

4.4.8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_.

## 5. Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Расторжение Договора

7.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора<sup>10</sup>.

## 8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.4. Приложение:

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

---

<sup>10</sup>Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд

Приложение 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком,  
находящегося в государственной или муниципальной собственности**

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ №**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения)

\_\_\_\_\_ (наименование органа)<sup>1</sup>

в лице \_\_\_\_\_ (указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_,<sup>2</sup>  
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий  
Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования земельного участка «\_\_\_\_\_», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

1.3. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_ (вид деятельности)

<sup>1</sup> В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо,

действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует)

<sup>2</sup> Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

<sup>3</sup> Указываются положения статьи 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием

для предоставления Участка в безвозмездное пользование.

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

<sup>4</sup>.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

---

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости<sup>5</sup>.

## 2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок \_\_\_\_\_ с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>6</sup>.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)<sup>7</sup>.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка из экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. В течение \_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

---

<sup>4</sup> Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

<sup>5</sup> Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

<sup>6</sup> Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации

<sup>7</sup> Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, недопускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории<sup>8</sup>.

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории<sup>9</sup>.

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участки по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

7.4. Приложение:

#### 8. Реквизиты и подписи Сторон

---

<sup>8</sup>Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом

<sup>9</sup>Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное  
(бессрочное) пользование**

---

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,  
органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9,  
39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>(далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участ  
ок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_ <sup>2</sup>/государственная собственность на который не  
разграничена (далее – Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.  
м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание  
местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель «\_\_\_\_\_».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_ <sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup>Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

<sup>2</sup>Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности

которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок  
<sup>3</sup>Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

---

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования  
Участком.

---

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная  
подпись

Приложение 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода

<p>Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного(бессрочного)пользования,без возмездногопользования,пожизненногонаследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданами юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования,</p> <p>непредусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении земельный участок образуется 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)</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 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 нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и сроками, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Указываются основания такого вывода

<p>На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

<p>Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объектанезавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

<p>Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

<p>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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

<p>Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

<p>Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ .

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение 6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

**Форма заявления о предоставлении услуги**

кому:

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

**Заявление  
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных  
нужд \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

<sup>1</sup>Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации

<sup>2</sup>Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

<sup>3</sup>Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_<sup>5</sup>.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата

<sup>4</sup> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

<sup>5</sup> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение 7  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

**Форма решения об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 8  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное  
пользование земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в  
выданных в результате предоставления муниципальной  
услуги документах**

КОМУ: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_ .  
указываются реквизиты и название документа,  
выданного органом, предоставляющим  
муниципальную услугу, в результате  
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_ .  
прилагаются материалы, обосновывающие наличие  
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_