

**Проект постановления Администрации Глушковского района Курской области "Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в собственность или аренду без проведения торгов»"**

проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Глушково

**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в собственность или аренду без проведения торгов»**

В соответствии с [Земельным кодексом](#) Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Глушковского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в собственность или аренду без проведения торгов».
2. Признать утратившим силу [постановление Администрации Глушковского района Курской области от 09.06.2017 г. № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и \(или\) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в собственность или аренду без проведения торгов»](#).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Глушковского района Курской области по финансовой политике.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Глушковского района

Курской области

П.М.Золотарев

Утвержден

постановлением Администрации

Глушковского района Курской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления Администрацией Глушковского района  
Курской области муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в собственность или аренду без проведения торгов» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, являющегося разработчиком регламента в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)**

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное) ;

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное) ;

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации Глушковского района (далее - Администрация) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Администрации, график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по

существо поставленных в устном обращении вопросов.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью Главы Глушковского района Курской области или его заместителя, курирующего данные вопросы.

Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Администрации.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Администрацией путем размещения информации на информационном стенде, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об) :

круге заявителей;

сроке предоставления муниципальной услуги;

результате предоставления муниципальной услуги, порядке выдачи результата муниципальной услуги;

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

исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

Информация об услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

основания приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

образцы заполнения электронной формы запроса.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы Администрации, структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Глушковского района Курской области

## **II. Стандарт предоставления услуги**

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

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в собственность или аренду без проведения торгов.

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Глушковского района Курской области (далее - Администрация).

Непосредственно услугу предоставляет структурное подразделение Администрации отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным правоотношениям управление по земельным правоотношениям (далее - отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора аренды, договора купли - продажи земельного участка;  
решение о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов;  
решение об отказе в предоставлении земельного участка с обоснованием причин отказа;  
уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.2. Срок принятия решения о возврате и направлении (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявления составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты регистрации одного из документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

2.4.4. В случае представления заявителем документов, через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Глушковского района Курской области <http://glush.rkursk.ru/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления земельного участка в собственность или аренду без проведения торгов необходимы следующие документы:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и содержащую следующую информацию:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 и пунктом 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации оснований;

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

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

цель использования земельного участка;

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

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

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

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](#), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) ;

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

3) 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;

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

5) копия документа, подтверждающего личность заявителя.

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

2.6.4. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в Администрацию:



на бумажном носителе посредством почтового отправления;

путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации.

в МФЦ;

на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.5. При подаче заявления и документов при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке.

В случае отсутствия в ЕГРН сведений о правах на здания, сооружения - уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

2) выписка из ЕГРН на приобретаемый земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом) ;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем) ;

5) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

6) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

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

Не предоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов,

предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и необходимых для предоставления услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено, размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со 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;



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

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

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

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

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

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

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

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 [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;

- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации;
- 17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса](#) Российской Федерации;
- 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- 19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- 24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № [218-ФЗ](#) «О государственной регистрации недвижимости»;
- 26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- 27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № [209-ФЗ](#) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № [209-ФЗ](#) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.15.2. Специалист, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;

сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.16.2. 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 при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.3. Обеспечение доступности для инвалидов.

Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

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

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

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос)

Показатели доступности муниципальной услуги:

- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.) ;
- предоставление муниципальной услуги в электронном виде;
- предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

Показатели качества муниципальной услуги:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

### **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**

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результатов муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. При получении заявления ответственный исполнитель Администрации:

- 1) проверяет правильность оформления заявления;
- 2) вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги.

3.1.5. Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых документов у заявителя.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственный исполнитель Администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:  
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

Управление Федеральной налоговой службы России по Курской области.

3.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Ответственный исполнитель Администрации, осуществляющий межведомственное информационное взаимодействие, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

3.2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного электронного взаимодействия, не может превышать пять рабочих дней.

3.2.5. Ответ на межведомственный запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.6. Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.2.8. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.9. Результат административной процедуры - получение ответов на межведомственные запросы.



3.2.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация ответов на межведомственные запросы в Журнале регистрации.

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результатов муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в подразделе 2.6 и пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма об отказе в предоставлении земельного участка, с обоснованием причин отказа, и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, либо решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.5. Проект договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка либо решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов подписывает Глава Глушковского района Курской области или уполномоченное должностное лицо.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.3.7. Критерии принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом административной процедуры является наличие одного из следующих документов:

договора купли-продажи земельного участка;

договора аренды земельного участка;

решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов;

уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация одного из документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, в Журнале регистрации.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного:

договора купли-продажи земельного участка;

договора аренды земельного участка;

решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов;

решения об отказе в предоставлении земельного участка;

уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

3.4.3. Ответственный исполнитель не позднее дня, следующего за днем поступления документов, при наличии контактного телефона заявителя приглашает заявителя для получения результата муниципальной услуги по телефону, либо направляет уведомление посредством почтового отправления или электронной почты по адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с даты регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение заявителем одного из документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка заявителя в журнале регистрации исходящей корреспонденции о получении экземпляра документа.

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

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение (запрос) заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Администрацию.

3.5.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата муниципальной услуги нормативным документам.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Администрации опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.5.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в Журнале регистрации.

3.5.6. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет:

Глава Глушковского района Курской области;

заместитель Главы Администрации Глушковского района Курской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой Глушковского района Курской области.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

<https://www.gosuslugi.ru>.

5.2. Органы местного самоуправления Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию;

многофункциональный центр либо в комитет цифрового развития и связи Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

Жалобы рассматривают:

в Администрации - Глава Глушковского района Курской области, заместитель Главы Администрации Глушковского района Курской области;

в МФЦ - руководитель многофункционального центра;

у учредителя - руководитель учредителя многофункционального центра.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Администрации, предоставляющей муниципальную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 года № 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

постановлением Администрации Глушковского района Курской области об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Глушковского района Курской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Глушковского района Курской области.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

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

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Взаимодействие МФЦ с Администрацией осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

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

6.5. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

г) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в Региональную автоматизированную информационную систему поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области.

6.6. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.7. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

6.8. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заявления и документов.

6.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги с датой и подписью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале о получении экземпляра документа.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
Глушковского района Курской области  
муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в собственности муниципального района  
и (или) государственная собственность на которые не разграничена,  
расположенных на территории сельского поселения,  
входящего в состав муниципального района,  
в собственность или аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. арендатора)



адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (для физических лиц)

От \_\_\_\_\_

(полностью ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(полностью адрес постоянного проживания)

имеющего (ей) паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(вид иного документа, удостоверяющего личность)

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

ОГРНИП \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

в лице \_\_\_\_\_, действовавшего (ей) на основании

(полностью ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

(контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., сроком на \_\_\_\_\_.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_.

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

\_\_\_\_\_.

статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_.

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

(указывается в случае, если земельный участок

\_\_\_\_\_.

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Настоящим подтверждаю:

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления управлением муниципальных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме;

- на момент подачи заявки земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоят;

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя) (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (для юридических лиц)

От \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)

в лице \_\_\_\_\_, действовавшего (ей) на основании \_\_\_\_\_

(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ /  
(контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., сроком на \_\_\_\_\_.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_ /  
1.2. Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

\_\_\_\_\_ /  
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

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

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Настоящим подтверждаю:

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме;

- на момент подачи заявки земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоят;

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя) (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов (для физических лиц)

От \_\_\_\_\_

(полностью ФИО заявителя (отчество-при наличии) )

\_\_\_\_\_

(полностью адрес постоянного проживания)

имеющего (ей) паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(вид иного документа, удостоверяющего личность)

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

ОГРНИП \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

в лице \_\_\_\_\_, действовавшего (ей) на основании

(полностью ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_.

(контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в собственность земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_.

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

4. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

\_\_\_\_\_ (указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

\_\_\_\_\_.

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Настоящим подтверждаю:

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления управлением муниципальных услуг и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме;

- на момент подачи заявки земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоят;

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя) (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов (для юридических лиц)

От \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)

в лице \_\_\_\_\_, действовавшего (ей) на основании

(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_ земельный участок

(испрашиваемое право)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
1.2. Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

(указывается в случае, если земельный участок

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(указывается в случае, если земельный участок предоставляется

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Настоящим подтверждаю:

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления управлением муниципальных услуг и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме;



- на момент подачи заявки земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоят;  
- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя) (дата подачи заявления)

### Приложение №2

к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
Глушковского района Курской области  
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,  
находящихся в собственности муниципального района  
и (или) государственная собственность на которые не разграничена,  
расположенных на территории сельского поселения,  
входящего в состав муниципального района,  
в собственность или аренду без проведения торгов»

### Перечень

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

№	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель
1.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации	В собственность за плату	Член садоводческого огороднического неч

2. Подпункт 6 пункта 2 статьи В собственность за плату  
39.3 Земельного кодекса Российской  
Федерации

Собственник зда-  
здании, сооружении

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 3. Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации  | В собственность за плату                | Юридическое лицо, постоянного (бессро  |
| 4. Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации | В собственность за плату                | Гражданин, подавши предоставления зе земельного учас строительства, веде населенного пункта, |
| 5. Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации           | В собственность бесплатно               | Религиозная органи сооружения религиоз:  |
| 6. Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации           | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномочен собрания членов СНТ  |

- |   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 7. Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации           | В собственность бесплатно | Гражданин, который безвозмездно пользуется личным подсобным крестьянским (фермерским) участком территории муниципального образования субъекта Российской Федерации             |
| 8. Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации           | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий на территории муниципальных образований, если такие условия установлены законом субъекта Российской Федерации  |
| 9. Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации           | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие право на приобретение жилья в государственном жилищном фонде   |
| 10. Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации          | В собственность бесплатно | Отдельные категории организаций, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации   |
| 11. Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации          | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан Российской Федерации   |
| 12. Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации          | В собственность бесплатно | Религиозная организация, созданная в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления религиозной деятельности на территории муниципального образования |
| 13. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации | В аренду                  | Юридическое лицо   |
| 14. Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации | В аренду                  | Юридическое лицо   |

15. Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Юрическое лицо
16. Подпункт 3.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Юрическим лицам
17. Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Юрическое лицо
18. Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Юрическое лицо
19. Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Арндатор земельной муниципальной с

Федерации

испрашиваемый земе

20. Подпункт 5 пункта 2 статьи В аренду  
39.6 Земельного кодекса Российской Федерации  
Арендатор земельно  
развития террито  
земельный участо
21. Подпункт 7 пункта 2 статьи В аренду  
39.6 Земельного кодекса Российской Федерации  
Член СНТ или ОНТ
22. Подпункт 8 пункта 2 статьи В аренду со множественностью лиц Лицо, уполномочен  
39.6 Земельного кодекса Российской Федерации на стороне арендатора собрания членов СНТ
23. Подпункт 9 пункта 2 статьи В аренду  
39.6 Земельного кодекса Российской Федерации  
Собственник зда  
и (или) лицо, которо  
праве хозяйс  
случаях, предусмот  
праве оперативного

24. Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Юрическое лицо, постоянного (бессро
25. Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Лицо, с которым заключен соответствии Градостроительным Федерации
26. Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Лицо, созданное Рос Федерации и Градостроительным Федерации реализац



27. Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Гражданин, имеющий право приобретения земель
28. Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка, в ведении которого находится населенный пункт,
29. Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющееся иждивенцем, или в праве аренды земельного участка
30. Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Лицо, которое владеет земельным участком или муниципальной собственностью земельного участка бесплатно
31. Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Гражданин, осуществляющий сенокошение, выпас скота, огородничество или выращивание сельскохозяйственных культур на границах населенного пункта
32. Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Недропользователь
33. Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	В аренду	Резидент особой экономической зоны

Федерации

34. Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Управляющая компания созданию за счет средств Российской Федерации источников финансирования особой экономической зоной по управлению этими
35. Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Лицо, с которым Российской Федерации федеральное соглашение о взаимодействии особой экономической зоной
36. Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Лицо, с которым заключено
37. Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Лицо, заключившее договор строительства и эксплуатации
38. Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Юридическое лицо, созданное в целях строительства и эксплуатации
39. Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Юридическое лицо инвестиционный фонд
40. Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду  
Лицо, с которым заключено

41. Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Лицо, испрашиваю водохранилища и (и

42. Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Государственная ком

43. Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Открытое акционерн

44. Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Резидент зоны тер резидентов зоны тер

45. Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Лицо, обладающее г ресурсов

46. Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Лицо, осуществляя рыбоводство) на с участком, находящи собственности (да. участком), для указа

47. Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации В аренду Юридическое лиц установок, радиационных материалов и хранения, хранилищ радиоактивных отход

48. Подпункт 32 пункта 2 статьи В аренду  
39.6 Земельного кодекса Российской Федерации  
Арендатор земельного участка по новому договору аренды
49. Подпункт 40 пункта 2 статьи В аренду  
39.6 Земельного кодекса Российской Федерации  
Лицо, являющееся е
50. Подпункт 1 пункта 2 статьи В  
39.9 Земельного кодекса Российской Федерации постоянное (бессрочное) пользование  
Орган государственн
51. Подпункт 1 пункта 2 статьи В  
39.9 Земельного кодекса Российской Федерации постоянное (бессрочное) пользование  
Орган местного само
52. Подпункт 2 пункта 2 статьи В  
39.9 Земельного кодекса Российской Федерации постоянное (бессрочное) пользование  
Государственное учреждение (бюджет

53. Подпункт 3 пункта 2 статьи В Казенное предприятие  
39.9 Земельного кодекса Российской Федерации постоянное (бессрочное) пользование
54. Подпункт 4 пункта 2 статьи В Центр исторический  
39.9 Земельного кодекса Российской Федерации постоянное (бессрочное) пользование Федерации, прекращение  
Федерации
55. Подпункт 1 пункта 2 статьи В безвозмездное пользование  
39.10 Земельного  
кодекса Российской Федерации Орган государственной власти
56. Подпункт 1 пункта 2 статьи В безвозмездное пользование  
39.10 Земельного  
кодекса Российской Федерации Орган местного самоуправления
57. Подпункт 1 пункта 2 статьи В безвозмездное пользование  
39.10 Земельного  
кодекса Российской Федерации Государственное учреждение (бюджет)

- |     |  |                             |   |
|-----|--|-----------------------------|---|
| 58. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие                        |
| 59. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | В безвозмездное пользование | Центр исторической Федерации, прекрати      |
| 60. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | В безвозмездное пользование | Работник организаци<br>праве постоянного (с |
| 61. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | В безвозмездное пользование | Религиозная организ                         |
| 62. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | В безвозмездное пользование | Религиозная орган<br>пользования предост    |

- |     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
| 63. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации   | В безвозмездное пользование                                     | Лицо, с которым в соответствии с Законом от 29.07.2013 г. N 44-ФЗ от 29.07.2013 г. о закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд строительство недвижимости, осуществляемое за счет федерального бюджета Российской Федерации или средств |
| 64. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование | Гражданин, осуществляющий индивидуальный или подсобный крестьянский хозяйственный промысел, крестьянский земельный участок (ферма)   |
| 65. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации   | В безвозмездное пользование                                     | Гражданин, работающий на территории муниципальных образований, если установлены законом  |
| 66. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации   | В безвозмездное пользование                                     | Гражданину, которому предоставлен земельный участок в виде жилого дома   |
| 67. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации   | В безвозмездное пользование                                     | Гражданин, осуществляющий сельскохозяйственное производство на своих собственных землях  |
| 68. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации  | В безвозмездное пользование                                     | СНТ или ОНТ  |





федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.