УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»

от 22.08.2022 № 692

**Административный регламент**

Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»

 по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности»

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» от 27.03.2023 г. № 184)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности» (соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.
1. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, связанные с процедурой предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности.

Описание заявителей

1. Получателями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители).
2. От имени заявителей с заявлением о предоставлении земельного участка могут обратиться их законные представители или доверенные лица (далее – представители).

**Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
2. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации;
3. по телефону Администрации;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
5. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
6. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);
7. государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://uslugi.udmurt.ru ) (далее - РПГУ);
8. на официальном сайте Администрации (https://[www.mykizner.ru](http://www.mykizner.ru)).
9. посредством размещения информации на информационных стендах Администрации.
10. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
11. способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
12. адресов Администрации и структурных подразделений Администрации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
13. справочной информации о режиме работы Администрации (структурных подразделений Администрации);
14. документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
15. порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
16. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
17. по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
18. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
19. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
20. При устном обращении заявителя (представителя) лично или по телефону должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ (РПГУ) размещается следующая справочная информация:
2. о месте нахождения и графике работы Администрации и структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
3. справочные телефоны структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
4. адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
5. В фойе на первом этаже Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности».

Краткое наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация).

Исполнителем предоставления муниципальной услуги является структурное подразделение Администрации – отдел по управлению и распоряжению земельными ресурсами Управления имущественных и земельных отношений (далее – отдел).

1. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).
2. В процессе предоставления муниципальной услуги для получения документов, указанных в приложении 2 к Административному регламенту, Администрация взаимодействует с:
3. Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра по Удмуртской Республике);
5. иными уполномоченными органами государственной власти или органами местного самоуправления.
6. В соответствии с пунктом 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 (представителя) 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (решение о предоставлении муниципальной услуги);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется постановлением Администрации в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», утвержденной распоряжением Администрации от 24 марта 2022 года № 117 (далее – инструкция по делопроизводству) за подписью Главы Кизнерского района (в его отсутствие – лица, его замещающего).
2. В решении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в ЕГРН;

5) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) сведения об ограничениях по использованию земельного участка, если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия, либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в ЕГРН;

13) право заявителя или кадастрового инженера обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

14) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

1. В случае если земельный участок предстоит образовать, решение о предоставлении муниципальной услуги также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

1. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в решении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

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

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

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

1. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предоставлении муниципальной услуги должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предоставлении муниципальной услуги является схема расположения земельного участка.
2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме служебного письма за подписью Главы Кизнерского района (в его отсутствие – лица, его замещающего) в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.
3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.
4. Документы в результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю (представителю) одним из следующих способов указанных в заявлении:

1) в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Администрацию;

2) в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа, который направляется заявителю через ЕПГУ (РПГУ), по электронной почте.

1. В случае если заявитель (представитель) не указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги, документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении.
2. Если заявитель (представитель) указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию, документы хранятся в отделе в течение 30 календарных дней со дня их подписания.
3. В случае если заявитель (представитель), уведомленный о готовности документов к выдаче, не обратится в Администрацию в указанный срок, результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставления земельного участка в Администрацию и регистрации соответствующих документов в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 15 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

Срок согласования Схемы расположения земельного участка с Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается.

1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлен.
2. Срок выдачи (направления) заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в СЭД.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения;

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

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

постановлением Правительства Российской от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Росреестра № П/0321);

Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»;

настоящим Административным регламентом.

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов, размещается на официальном сайте Кизнерского района, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ, РГПУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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

1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель) представляет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении должны быть указаны:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в ЕГРН;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

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

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

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

1. в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Администрацию;
2. в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
3. в виде электронного документа, который направляется заявителю через ЕПГУ (РПГУ), по электронной почте.
4. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем юридического или физического лица;

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

При подаче документов по электронной почте, через личный кабинет на ЕПГУ:

документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 г. № П/0321, согласно [приложению](#P656) 2 к Административному регламенту, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

6) 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.

7) 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.

1. Копии документов, указанных в п. 2.24 Административного регламента, представляемые заявителем должны быть нотариально заверены. При наличии оригиналов документов их копии снимаются при предоставлении в Администрацию или МФЦ лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.
2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.24 Административного регламента могут быть представлены (направлены) заявителем (представителем) в Администрацию одним из следующих способов:

на бумажных носителях посредством личного обращения;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

на адрес электронной почты в электронной форме;

в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ путем заполнения формы запроса через личный кабинет;

1. Заявление на бумажном носителе заполняется заявителем (представителем) в одном экземпляре чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета, разборчиво, четко, без сокращений и исправлений и заверяется личной подписью. Допускается заполнение бланка заявления с использованием компьютерных технологий.

Все исправления в документах должны быть оговорены и подтверждены подписью должностного лица и печатью организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть.

1. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в форме электронного документа, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

Заявление представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (если заявление направляется в форме электронного документа посредством электронной почты).

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю, Администрацией запрашиваются документы согласно приложению [2](#P656) к Административному регламенту в зависимости от указанного в заявлении основания для предоставления земельного участка в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Кизнерского района находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
2. несоблюдение формы заявления;
3. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.24 Административного регламента;
4. представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
7. документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);
8. представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
9. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
10. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
11. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя (представителя) так и после получения ответственным должностным лицом Администрации необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления.
12. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется в форме служебного письма в соответствии с требованиями, содержащимися в инструкции по делопроизводству с разъяснениями причины отказа и предложениями по их устранению, передается лично или направляется заявителю на почтовый адрес не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.
13. В случае обращения заявителя через личный кабинет на ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. В указанном случае Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

1. Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги в случае устранения выявленных оснований для отказа.

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

1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

1. Срок регистрации заявления как в бумажной, так и в электронной форме не может превышать 1 рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам*.*
2. Помещения Администрации должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. На территории, прилегающей к Администрации, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее одного - для транспортных средств инвалидов.
4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
5. Вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Администрации, местонахождение и юридический адрес.
6. Прием граждан в Администрации должен осуществляться в помещениях, которые включают места для ожидания, места для приема граждан и для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Администрации.

1. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски. Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены полужирным начертанием либо подчеркиваются.
2. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия должностей, фамилий, имен и отчеств (последнее - при наличии) должностных лиц.

Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

1. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
2. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Администрация при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

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

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

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

исполнение иных требований, установленных статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1. Прием граждан ведется должностным лицом в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2) Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ (РПГУ).

3) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
2. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
3. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
4. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в МФЦ, а взаимодействие Администрации и МФЦ осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.
2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.
3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

1. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

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

1) прием документов, и регистрация заявления;

2) первичное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (его представителю).

Прием документов и их регистрация

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и приложенных к нему документов одним из способов, указанных в пункте 2.26 Административного регламента.

При приеме заявления при личном обращении заявителя (представителя) в Администрацию сотрудник организационно – кадрового отдела Аппарата Главы района, районного Совета депутатов и Администрации района (далее – сотрудник организационно - кадрового отдела):

проставляет на заявлении отметку о приеме документов;

заверяет копии документов, представленные заявителем с одновременным представлением оригиналов;

регистрирует заявление в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

1. При приеме заявления, направленного в Администрацию по почте, в виде электронного документа на электронную почту Администрации, сотрудник организационно - кадрового отдела регистрирует заявление в СЭД.
2. Срок приема документов и их регистрации не может превышать 1 рабочий день.
3. После регистрации заявление сотрудник организационно-кадрового отдела в течение рабочего дня направляет его по СЭД Главе Кизнерского района (далее – Глава района) (в его отсутствие - лицу, его замещающему).
4. Глава района (в его отсутствие - лицо, его замещающее) в течение этого же рабочего дня направляет заявление и приложенные к нему документы начальнику отдела в СЭД для дальнейшего предоставление муниципальной услуги.
5. Сотрудник организационно-кадрового отдела в течение этого же рабочего дня проверяет в СЭД информацию о направлении заявления и приложенных к нему документов начальнику отдела и передает ему оригинал заявления и приложенные к нему документы в бумажной форме.
6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в СЭД и передача заявления и приложенных к нему документов в отдел.

Первичное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов в отдел.
2. Начальник отдела в день получения документов определяет сотрудника отдела по управлению и распоряжению земельными ресурсами Управления имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Кизнерский район» (далее - сотрудник отдела) и передает ему на исполнение, поступившее в адрес Администрации заявление с приложенными документами.
3. Сотрудник отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.31 Административного регламента.
4. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.31 Административного регламента, сотрудник отдела готовит проект решения об отказе в приеме заявления и документов.
5. Проект решения об отказе в приеме документов сотрудник отдела согласовывает с начальником отдела и передает его на подпись Главе района (в его отсутствие - лицу, его замещающему).
6. После подписания решения об отказе в приеме заявления и документов, Глава района (в его отсутствие - лицо, его замещающее) передает его сотруднику организационно-кадрового отдела для регистрации.
7. Сотрудник организационно - кадрового отдела в течение этого же рабочего дня регистрирует решение об отказе в приеме заявления и документов в СЭД и направляет его по указанному адресу по почте либо по электронной почте.
8. В случае личного обращения заявителя в МФЦ с заявлением и документами, указанными в пункте 2.24 Административного регламента решение об отказе в приеме заявления и документов передается сотруднику МФЦ для последующего направления (передачи) заявителю.
9. Общая максимальная продолжительность выполнения действий при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 10 дней.
10. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является установление сотрудником отдела отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в пункте 2.31 Административного регламента, в ходе первичного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.
2. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 2.29 Административного регламента, сотрудник отдела оформляет и направляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ для получения:

1) в Управлении Росреестра по Удмуртской Республике выписки из ЕГРН в отношении земельного участка, в отношении объектов, находящихся на испрашиваемом земельном участке;

2) в Управлении Федеральной налоговой службы России по Удмуртской Республике:

выписки из ЕГРЮЛ, в случае подачи заявления юридическим лицом;

выписки из ЕГРИП, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) в иные уполномоченные органы государственной власти или органы местного самоуправления для получения документов, указанных в приложении 2 к Административному регламенту.

1. Документы и сведения, полученные с использованием СМЭВ, применяются только в целях предоставления муниципальной услуги.
2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией документов и сведений в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.
3. Общий максимальный срок направления запросов не может превышать 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в СЭД.
4. Результатом административной процедуры является получение сотрудником отдела запрашиваемых с использованием СМЭВ и письменных запросов документов и сведений, либо отказ в их предоставлении (вследствие отсутствия запрашиваемых сведений), либо истечение срока ожидания получения Администрацией ответов на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела запрашиваемых документов и сведений, либо отказ в их предоставлении (вследствие отсутствия запрашиваемых сведений), либо истечение срока ожидания получения Администрацией ответов на межведомственные запросы.
2. Сотрудник отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.37 Административного регламента.
3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.37 Административного регламента, сотрудник отдела готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: служебное письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.37 Административного регламента начальник отдела готовит проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать - постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка и сопроводительное письмо в случае указания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги путем отправления по почте.
2. Проекты документов указанных в пунктах 3.27 и 3.28 начальник отдела передает на согласование начальнику Управления.
3. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня проверяет проекты документов указанных в пунктах 3.27 и 3.28, при выявлении замечаний – передает на доработку должностному лицу, при отсутствии замечаний визирует его.
4. Проект договора начальник отдела передает на согласование начальнику правового отдела Аппарата Главы района, районного Совета депутатов и Администрации района (далее – начальник правового отдела).
5. Проекты документов указанных в пунктах 3.27 и 3.28 передаются Главе района (в его отсутствие - лицу, его замещающего) для подписания.
6. После подписания Главой района (в его отсутствие – лицом, его замещающим) служебное письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка) с сопроводительным письмом передаются на регистрацию сотруднику организационно-кадрового отдела.
7. Сотрудник организационно-кадрового отдела в течение 1 рабочего дня регистрирует документы, указанные в пункте 3.33 в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации.
8. Срок проведения административной процедуры – не более чем 20 дней со дня регистрации заявления в СЭД.
9. Результатом административной процедуры является, подписанные Главой района (в случае его отсутствия – лицом, его замещающим) и зарегистрированные в СЭД служебное письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка) с сопроводительным письмом.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю)

1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги.
2. В случае если заявитель (представитель) указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги путем личного обращения, сотрудник отдела информирует заявителя (представителя) о подписании решения об отказе в приеме документов, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решения о предоставлении муниципальной способом, указанным в заявлении.
3. Заявитель (представитель) для получения результата предоставления муниципальной услуги обращается непосредственно в отдел.
4. Сотрудник отдела выдает заявителю (представителю) результат предоставления муниципальной услуги, о чем делает отметку в соответствующем журнале регистрации документов в отделе.
5. В случае личного обращения заявителя (представителю) с заявлением в МФЦ один экземпляр постановления Администрации передается сотруднику МФЦ для последующей передачи заявителю.
6. В случае указания заявителем (представителем) способа получения результата предоставления муниципальной услуги путем направления документов почтовым отправлением, а также в случае, если заявителем (представителем) не указан способ направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги, документы направляются сотрудником организационно-кадрового отдела в адрес заявителя (представителя) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
7. Общая максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации в СЭД результата предоставления муниципальной услуги.
8. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги.

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

1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:
2. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
3. формирование заявления;
4. прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
5. получение результата предоставления муниципальной услуги;
6. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
7. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
8. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Формирование заявления

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.24 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ (РПГУ), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа заявителя на ЕПГУ (РПГУ), к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

**Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ (РПГУ), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

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

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.31 Административного регламента возвращает заявление посредством направления заявителю (представителю) уведомления об отказе в приеме документов с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.31 регистрирует заявление в СЭД.

**Получение результата предоставления муниципальной услуги**

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главы района либо иного уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

**Получение сведений о ходе рассмотрения заявления**

1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

**Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

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

**Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации, либо муниципального служащего**

1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:

1) прием документов, их регистрация;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Прием документов и их регистрация

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления и приложенных к нему документов на бумажных носителях посредством личного обращения заявителя (представителя).
2. При приеме заявления сотрудник МФЦ:

проставляет на заявлении отметку о приеме документов;

заверяет копии документов, представленные заявителем с одновременным представлением оригиналов;

регистрирует заявление в системе электронного документооборота МФЦ (далее – СЭД), журнале регистрации на бумажном носителе.

1. Срок приема документов и их регистрации не может превышать 1 рабочий день.
2. После регистрации заявление сотрудник МФЦ в течение рабочего дня передает документы по реестру передачи заявлений и комплектов документов, подписанному передающей и принимающей стороной в отдел Администрации.
3. Результатом административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов должностному лицу в отдел Администрации.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является передача Администрацией документов в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, согласно соглашению о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ.
2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.
3. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

1. Общая максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации в СЭД результата предоставления муниципальной услуги.
2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (его представителю) результата предоставления муниципальной услуги.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления заявителя (представителя) об исправлении опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении опечаток, ошибок).

Заявление об исправлении опечаток, ошибок составляется заявителем (представителем) в произвольной форме.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Сотрудник отдела Администрации при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) При выявлении допущенных опечаток и ошибок сотрудник отдела обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет исправленный документ на подпись Главе района (в его отсутствие - лицу, его замещающему).

4) После подписания Главой района (в его отсутствие - лицом, его замещающим) документов, подготовленных по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток, ошибок, документы регистрируются сотрудником организационно-кадрового отдела в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

5) В зависимости от способа получения результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток, ошибок, который указал заявитель (представитель) в заявления об исправлении опечаток, ошибок, исправленный документ выдается на руки заявителю либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

1. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.
2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.
3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и правовых актов органов местного самоуправления Кизнерского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур, в том числе за несоблюдение установленных сроков их осуществления, предусмотренных Административным регламентом, за нарушение прав заявителей (их представителей).
2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
2. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников*.*

1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в случаях привлечения таких организаций многофункциональным центром для реализации функций МФЦ при предоставлении муниципальных услуг.

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю (представителю):

1) в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;

2) в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем);

3) посредством размещения информации*:*

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте Администрации;

в ЕПГУ, РПГУ.

1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ и работника МФЦ может быть подана в случаях, указанных в подпунктах 1, 3, 4, 6, 8 настоящего пункта.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершения надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

 в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, руководителя структурного подразделения Администрации, муниципального служащего (сотрудника) Администрации;

в Министерство цифрового развития Удмуртской Республики, являющееся учредителем МФЦ, на решение и (или) действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ;

руководителю МФЦ на решение и (или) действия (бездействие) работника МФЦ.

1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, Главы района может быть принята при личном приеме заявителя (представителя), а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) через МФЦ;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта Кизнерского района, ЕПГУ (РПГУ).

1. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть принята при личном приеме заявителя (представителя), а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством электронной почты МФЦ, сайта МФЦ, ЕПГУ (РПГУ).

1. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо муниципального служащего Администрации, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

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

1. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Министерство цифрового развития Удмуртской Республики, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
2. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.
3. Для обжалования действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе запрашивать и получать:

информацию о ходе предоставления муниципальной услуги;

копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностных лиц, заверенные в установленном порядке.

1. По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается*.*

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
4. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

3) наличия решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) отсутствия предмета и основания, указанных в жалобе.

1. В случае, если заявитель не удовлетворен результатами рассмотрения жалобы, он вправе обратиться с жалобой в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности»

**Форма заявления**

**для получения муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности»**

В Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное и сокращенное наименование организации*

*с указанием организационно-правовой формы – для заявителя юридического лица, Ф.И.О. – для заявителя физического лица)*

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

когда выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*для заявителя физического лица*

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для заявителя юридического лица*

адрес местонахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*для заявителя юридического лица*

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доверенное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О.*

доверенность № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон заявителя

или доверенного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать  основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#sub_3932), [статьей 39.5](#sub_395), [пунктом 2 статьи 39.6](#sub_3962) или [пунктом 2 статьи 39.10](#sub_39102) ЗК РФ)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,[[1]](#footnote-1)

(собственность, аренда)

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории .

Дополнительные сведения:

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2);

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3);

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4);

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5).

На земельном участке расположены следующие объекты:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу:

 направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 выдать мне (моему представителю) при личном обращении в Администрацию (МФЦ)

 направить мне в виде электронного документа по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Администрацией Кизнерского района (далее - Администрация) моих персональных данных, указанных в данном заявлении, для предоставления мне муниципальной услуги. С персональными данными Администрацией могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие дано до окончания срока хранения документов в Администрации, установленного номенклатурой дел Администрации. Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в Администрации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность представителя заявителя - юридического лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя – юридического лица) |

Приложение 2

к административному регламенту

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности»

**Перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или муниципальной собственности»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка  | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| 1. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории | Договор о комплексном освоении территории[\*](#sub_1111) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организацииРешение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителюДоговор о комплексном освоении территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| 3. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участкаДоговор о комплексном освоении территории[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность заплату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | [\*](#sub_1111) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРНДокумент, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТРешение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю[\*](#sub_1111) Утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ |
| 5. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования[\*](#sub_1111) Договор о комплексном освоении территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРНДокумент, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 7. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 8. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность заплату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 9. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 10. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ  | В собственность за плату | Гражданин | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 11. | Подпункт 1 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроеннойтерритории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которойзаключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 12. | Подпункт 2 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРНДокумент, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 13. | Подпункт 3 статьи 39.5 ЗК РФ  | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества) | [\*](#sub_1111) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРНРешение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка[\*](#sub_1111) Утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 14. | Подпункт 4 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 15. | Подпункт 5 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 16. | Подпункт 6 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 17. | Подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 18. | Подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Удмуртской Республики | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Удмуртской Республики  |
| 19. | Подпункт 8 статьи 39.5 ЗК РФ  | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Удмуртской Республики  | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Удмуртской Республики  |
| 20. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | [\*](#sub_1111) Указ или распоряжение Президента Российской Федерации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 21. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | [\*](#sub_1111) Распоряжение Правительства Российской Федерации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 22. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | [\*](#sub_1111) Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 23. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 24. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | [\*](#sub_1111) Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 25. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 26. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 27. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территорииДокумент, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организацииРешение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 28. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территорииРешение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 29. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Член СНТ или ОНТ | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | [\*](#sub_1111) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРНДокумент, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТРешение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю[\*](#sub_1111) Утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 30. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | [\*](#sub_1111) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРНРешение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества[\*](#sub_1111) Утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 31. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРНДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| 32. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ,пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-Ф3 "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"[30](#sub_10030) | В аренду | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРНДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 33. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 34. | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 35. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 36. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства стандартного жилья | Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 37. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 38. | Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур | Договор о комплексном развитии территории[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 39. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 40. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 41. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 42. | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Религиознаяорганизация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 43. | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 44. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 45. | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 46. | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 47. | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Резидент особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 48. | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Соглашение об управлении особой экономической зоной[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 49. | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 50. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 51. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 52. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования[\*](#sub_1111) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 53. | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 54. | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 55. | Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 56. | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Государственная компания "Российские автомобильные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 57. | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 58. | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 59. | Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами | [\*](#sub_1111) Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 60. | Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) | [\*](#sub_1111) Договор пользования рыбоводным участком[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 61. | Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | [\*](#sub_1111) Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 62. | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 63. | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 64. | Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ  | В аренду | Публично-правовая компания "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд защиты прав граждан участников долевого строительства" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 октября 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Удмуртской Республики, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации | \* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительстваОпределение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями |
| 65. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти, орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти, органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 66. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 67. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 68. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Орган государственной власти,орган местного самоуправлениягосударственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное),казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 69. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 70. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 71. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРНДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 72. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"[70](#sub_10070) заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 73. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛо юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 74. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 75. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 76. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | Лесной участок | [\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 77. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | [\*](#sub_1111) Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 78. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | СНТ или ОНТ | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 79. | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение о создании некоммерческой организации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 80. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Государственный контракт[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 81. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 82. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд- ное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)[\*](#sub_1111) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 83. | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | В безвозмезд-ное пользование | Публично-правовая компания "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  | \* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительстваОпределение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями |

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

Заявитель (представитель) вправе представить документы, обозначенные символом "\*", по собственной инициативе.

1. Указывается в случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом [↑](#footnote-ref-5)