****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КЕЗСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КЕЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»**

**МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июля 2022 года № 1181

п. Кез

**Об утверждении Администрации регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 29-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Кезского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»

 (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящий Административный регламент на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» kez.udmurt.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента возложить на начальника отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» Ончукову Е. Г.

4. Постановление Администрации муниципального образования «Кезский район» № 1051 от 30 июня 2016 года «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» считать утратившим силу.

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ

Кезский район Удмуртской Республики» И.О.Богданов

Утвержден

постановлением Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики»

от «18» июля 2022 года № 1181

**Административный регламент**

**Администрации муниципального образования «Кезский район»**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»**

### I. Общие положения

### Предмет регулирования административного регламента

1. Административным регламентом Администрации муниципального образования «Кезский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) регулируется порядок предоставления земельных участков физическим и юридическим лицам в аренду в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Главы Удмуртской Республики для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законом Удмуртской Республики;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, установленных Земельным кодексом РФ, на праве оперативного отдела;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РФ;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

13) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

14) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

15) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Удмуртской Республики;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

21) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

22) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, некоммерческой организации, созданной Удмуртской Республикой или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

23) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

24) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

25) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

26) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

27) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

28) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

29) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

30) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

31) земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с Земельным кодексом РФ.

### Описание заявителей

2. Получателями муниципальной услуги являются:

физические и юридические лица – (далее – заявители).

### Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Местонахождение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу: Удмуртская Республика, п. Кез, ул. Кирова, д. 5. Телефон 8 (34158) 3-11-39.

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» расположена по адресу: Удмуртская Республика, Кезский район, п. Кез, ул. Кирова, 5.

Структурным подразделением администрации, участвующим в предоставлении услуги является отдел имущественных отношений, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, п. Кез, ул. Кирова, д. 5.

Телефон отдела (34158) 3-18-94, адрес электронной почты: kez31894@yandex.ru

4. Режим работы:

ежедневно с 08:00 до 17. 00 (по пятницам – до 16.00)

с 12.00 -13.00 обеденный перерыв.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположен по адресу: Удмуртская Республика, Кезский район, п. Кез, ул. Ленина, д. 44. Телефон Многофункционального центра (34158) 3-09-62.

Интернет-адрес: https://www.kez.udmurt.ru/

Адрес и телефоны для получения справок, консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: Удмуртская Республика, п. Кез, ул. Кирова, 5.– 8 (34158) 3-18-94,

График приема посетителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время приема  |
| понедельник, среда, четверг, пятница | 8.00-17.00 |
| вторник | 8.00-20.00 |
| суббота  | 9.00-13.00 |
| воскресенье  | выходной |

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

* достоверность предоставляемой информации;
* четкость в изложении информации;
* полнота информирования;
* наглядность форм предоставляемой информации;
* удобство и доступность получения информации;
* оперативность при предоставлении информации.

6. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:

* + размещения информационных материалов на информационном стенде Отдела;
	+ размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации.
	+ размещение информационных материалов в периодичных печатных изданиях.

7. Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

* непосредственно в Управлении;
* при обращении по телефону;
* в письменном виде по почте или электронным каналам связи;
* посредством размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики www.uslugi.udmurt.ru.
* на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» https://www.kez.udmurt.ru/

8. При личном обращении заявителю предоставляется подробная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, разъясняются вопросы, вызывающие наибольшие трудности.

9. При ответах на телефонный звонок должностное лицо Отдела обязано произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию). По завершении разговора должностное лицо Отдела должно кратко подвести итог и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

10. При информировании по обращениям, направленным через раздел «Интернет-приемная» официального сайта Администрации, ответ размещается на указанном сайте, либо по желанию заявителя в письменном виде, либо по телефону.

11. На официальном сайте Администрации размещаются сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, почтовом и электронном адресах Администрации, контактных телефонах Администрации; текст настоящего Административного регламента (полная версия); извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу является Администрация.

### Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) подписанное постановление Администрации о предоставлении земельного участка (далее – постановление Администрации) и договор аренды земельного участка (далее – договор);

б) подписанное постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка, (далее – мотивированный отказ).

### Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок выполнения административных действий составляет не более 30 дней.

16. Конкретные сроки прохождения административных процедур указаны в разделе III настоящего Административного регламента.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);
* Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);
* Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);
* Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию лично либо через организации федеральной почтовой связи, либо в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» или государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг» либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка, по форме указанной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в приложении №3 настоящего Административного регламента

19. Заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление) оформляется ручным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом.

20. В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

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

3) адрес регистрации (проживания) заявителя;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ;

5) кадастровый номер земельного участка;

6) площадь земельного участка;

7) адрес либо адресный ориентир земельного участка;

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

21. Администрация отказывает в приеме документов, если документы не поддаются прочтению, содержат нецензурные или оскорбительные выражения, обращения. Также не подлежат приему документы, имеющие неоговоренные в них исправления, документы исполненные карандашом, документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов.

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Администрация отказывает в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1. заявление о предоставлении земельного участка в аренду без торгов подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 настоящего Административного регламента
2. у Администрации отсутствует право распоряжения испрашиваемым земельным участком;
3. испрашиваемый земельный участок предоставлен третьим лицам на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
4. на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, либо принадлежащие на праве собственности гражданам, или юридическим лицам;
5. испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
6. испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
7. испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории;
8. испрашиваемый земельный участок является предметом объявленного аукциона;
9. в отношении испрашиваемого земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды;
10. в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано извещение о его предоставлении в соответствии с Земельным кодексом РФ;
11. испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
12. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
13. в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
14. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
15. цель использования испрашиваемого земельного участка не соответствует видам разрешенного использования, установленным для соответствующей территориальной зоны или категории земельного участка;
16. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования либо земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
18. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
19. представлен неполный пакет документов, установленных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами

23. Администрация предоставляет муниципальную услугу бесплатно.

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

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

### Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Срок регистрации запроса заявителя должностным лицом Администрации не должен превышать 15 минут.

### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

27. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

28. На территории, прилегающей к месту для приема заявлений на оказание муниципальной услуги, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов.

Вход в здание, где осуществляется прием заявлений на оказание муниципальной услуги и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

29. Приём граждан должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приёма граждан.

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

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, осуществляющих прием заявлений на оказание муниципальной услуги.

31. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

32. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчёркиваются.

33. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла - коляски.

34. Кабинеты для приёма граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, дней и часов приёма, времени перерыва на обед, технического перерыва.

35. В местах для приема заявлений на оказание муниципальной услуги должно быть обеспечено:

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

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

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её 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.

36. Приём граждан ведётся в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

37. Специалист, осуществляющий прием заявлений на оказание муниципальной услуги, обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Специалист, осуществляющий прием заявлений на оказание муниципальной услуги, а также иные должностные лица, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

38. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявлений на оказание муниципальной услуги оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

39. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, осуществляющими прием заявлений на оказание муниципальной услуги, в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Администрации;
* обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
* своевременность приёма заявителей в Администрации;
* своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;
* своевременность принятия должностными лицами Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие жалоб со стороны заявителей о защите нарушенных прав или законных интересов заявителей при получении муниципальной услуги;
* снижение среднего числа обращений заявителей для получения муниципальной услуги, до 2;
* ожидание в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги не более 15 минут.

### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. Обращение в электронной форме по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги (информированием), направляется на адрес электронной почты Администрации –kez31894@yandex.ru или через раздел «Интернет-приемная» официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» - https://www.kez.udmurt.ru/

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает фамилию, имя отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

42. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.
	1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:
2. проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
3. при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

43.2. Случаи и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме устанавливаются административным регламентом.

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

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

* прием, первичная обработка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и направление их должностному лицу для определения исполнителя муниципальной услуги;
* рассмотрение поступившего заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
* принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка;
* уведомление заявителя о принятом решении и выдача (отправление) ему соответствующих документов.

45. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

### Прием, первичная обработка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и направление их должностному лицу для определения исполнителя муниципальной услуги

46. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в адрес Администрации заявления и прилагаемых к нему документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в Администрацию;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) через многофункциональный центр.

47. При личном обращении для предоставления муниципальной услуги обязательным условием является наличие документа, удостоверяющего личность заявителя.

48. Сотрудник, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проводит проверку перечисленных в настоящем Административном регламенте документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

* документы в установленных случаях нотариально заверены, при необходимости, сличает с оригиналом;
* тексты документов написаны разборчиво;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
* не истек срок действия представленных документов.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут на одного заявителя.

49. Заявления регистрируются в Администрации в порядке делопроизводства. По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре должностное лицо, осуществляющее прием, проставляет отметку о принятии с указанием даты представления заявления. Максимальный срок регистрации одного заявления – 15 минут.

50. В течение одного дня с момента регистрации заявление передается на рассмотрение Главе Кезского района либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

51. С резолюцией Главы Кезского района либо, при его отсутствии, лица, исполняющего его обязанности, заявление в течение одного дня передается на исполнение в Управление.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 дня.

### Рассмотрение поступившего заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление.

53. В тот же день, когда поступило заявление в Управление, начальник Отдела определяет должностное лицо, ответственное за принятие соответствующего решения (далее – должностное лицо Отдела), и передает ему на исполнение, поступившее в адрес Администрации заявление.

54.При рассмотрении заявления должностное лицо Отдела проверяет:

а) соответствие заявления, требованиям пунктов 19 и 20 настоящего Административного регламента;

б) наличие полного комплекта документов, указанных в приложении №3 настоящего Административного регламента;

в) сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем, на предмет их достоверности и соответствия требованиям законодательства;

55. В случае, если заявление не соответствует требованиям пункта 20 настоящего Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные приложением №3 настоящего Административного регламента, или у Администрации отсутствуют полномочия по распоряжению предлагаемыми к перераспределению земельными участками, должностное лицо Отдела готовит уведомление о возврате заявления заявителю с указанием всех причин возврата.

Извещение заявителя о возврате заявления, его рассылка осуществляется в порядке, установленном пунктами 70-74 настоящего Административного регламента.

56. В случае необходимости, должностное лицо оформляет межведомственные запросы для получения информации:

* о правах на испрашиваемый земельный участок (в виде выписки из ЕГРП);
* о правах на здания, строения, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке (в виде выписки из ЕГРП);
* о границах испрашиваемого земельного участка (в виде кадастрового паспорта земельного участка).
* о юридическом лице, являющемся заявителем, (в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, далее – ЕГРЮЛ)

57. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

**Принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка**

58.Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом ответов на межведомственные запросы.

59. При рассмотрении заявления, приложенных к нему документов, ответов на межведомственные запросы должностное лицо Отдела проверяет отсутствие фактов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

60. В случае установлении фактов указанных пункте 22 настоящего Административного регламента должностное лицо Отдела готовит проект мотивированного отказа и проект уведомления заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, в котором должны быть разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – проект уведомления).

61. Должностное лицо Отдела согласовывает проект мотивированного отказа и проект уведомленияс должностными лицами, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики».

62. При наличии замечаний, должностное лицо Отдела дорабатывает проект мотивированного отказа и проект уведомленияи передает их на подпись Главе Кезского района либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

63. Подписанные Главой Кезского района либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, мотивированный отказ и уведомление передаются в порядке делопроизводства для регистрации.

64. Извещение заявителя о подписании мотивированного отказа, уведомления, их рассылка осуществляется в порядке, установленном пунктами 70-74 настоящего Административного регламента.

65. Если при рассмотрении заявления не выявлены факты, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации и проекта договора.

66. Должностное лицо Отдела согласовывает проект постановления Администрации, проект договора с должностными лицами, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики».

67. При наличии замечаний, должностное лицо Отдела дорабатывает проект постановления Администрации, либо проект договора и передает их на подпись Главе Кезского района либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

68. Подписанные Главой Кезского района либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, постановление Администрации передается в порядке делопроизводства для регистрации.

69. Подписанный Главой Кезского района либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, договор передается в Управление.

Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем разделе составляет 7 рабочих дней.

### Уведомление заявителя о принятом решении и выдача (отправление) ему соответствующих документов

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Отдела одного из документов:

1) подписанное и зарегистрированное постановление Администрации и подписанный договор;

2) подписанное и зарегистрированное постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

71. После получения документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента должностное лицо Отдела сообщает заявителю по телефону, либо по электронной почте, если заявитель указал в своем заявлении необходимые данные, о принятом решении и о возможности получения соответствующих документов.

72. В случае, если заявитель получает документы в Управлении, он ставит отметку о получении документов на экземпляре постановления, которое хранится в архиве Администрации, и в журнале регистрации договоров.

73. Если заявитель не указал необходимую информацию, или распорядился документы по почте, то должностное лицо Отдела готовит письменное уведомление в адрес заявителя с приложением экземпляра постановления Администрации и договоров.

74. Подготовленное письменное уведомление должностное лицо Отдела передает на подпись Главе Кезского района либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

75. Подписанное Главой Кезского района либо, при его отсутствии, лицом, исполняющее его обязанности, письменное уведомление вместе с одним экземпляром постановления Администрации и тремя экземплярами договоров передается в организационный отдел для отправки заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

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

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

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляют должностное лицо Отдела, назначенное ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

77. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, назначенным ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения иными должностными лицами Отдела положений настоящего Административного регламента – постоянно на протяжении предоставления муниципальной услуги.

**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**

78. Основанием для проведения плановых проверок является годовой план работы Администрации.

79. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника Отдела или по решению Главы Кезского района на основании конкретного обращения Заявителя.

 80. Проведение проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может быть поручено должностному лицу, назначенному ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

 81. При проведении проверки осуществляется контроль за:

* обеспечением прав Заявителей на получение муниципальной услуги;
* исполнением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* своевременностью, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

 82. Результаты проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению. В случае необходимости к справке прилагаются копии документов, объяснительные записки должностных лиц.

 83. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

 84. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путём письменных обращений.

**Ответственность должностных лиц за**

**решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

85. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

86. Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее осуществления несет начальник Отдела.

Должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги несет дисциплинарную ответственность за:

- невыполнение положений настоящего Административного регламента;

- несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

87. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности отдела на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительной дисциплины при предоставлении муниципальной услуги.

 88. Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

 - организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

 - проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

 - учет и анализ результатов исполнительской дисциплины при предоставлении муниципальной услуги.

89. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в следующий формах :

 - текущий контроль;

 - внутриведомственный контроль;

 - контроль со стороны граждан.

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.**

91. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Администрации, многофункционального центра, а также муниципальных служащих, работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

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, предоставление 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, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуг в полном объеме;

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 или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

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 от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210.

93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно Главой муниципального образования.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Удмуртской Республики.

94. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра либо муниципального служащего, 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, а также 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра либо муниципального служащего, работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра либо муниципального служащего, работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой муниципального образования или заместителем Главы в пределах его полномочий в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (Глава муниципального образования или заместитель Главы) незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

### Приложение № 1

к Административному регламенту

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении земельного участка**

Начало предоставления Услуги:

поступление в Администрацию заявления о предоставления земельного участка в аренду

нет

да

При рассмотрении заявления выявлены основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанные в пункте 22 Административного регламента

Окончание предоставления услуги

Получение заявителем постановления Администрации о предоставлении земельного участка и договора аренды земельного участка

Рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов, проверка сведений, содержащихся в представленных и (или) полученных документах. Проверка возможности предоставления земельного участка, соответствие требованиям земельного законодательства

Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка и проекта договора аренды земельного участка

Подготовка проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка

Подписание, регистрация документов

Подписание, регистрация документов

Получение заявителем документов об отказе в предоставлении услуги

### Приложение № 2

к Административному регламенту

Главе муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики»

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

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

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан; наименование - для юр.лиц)

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

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

(место жительства - для граждан; место нахождения для юр.лиц )

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

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

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность – для граждан

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

ОГРН и ИНН для юр.лиц

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

электронный адрес (при наличии), телефон

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

В соответствии с частью \_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, прошу предоставить в аренду без проведения торгов, земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м (га), с кадастровым номером 18:12: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу (адресный ориентир) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Решение о предварительном согласовании №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

(заполняется если испрашиваемый земельный участок образовывался либо его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения.

Физическое лицо (представитель физического лица) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении, Администрацией муниципального образования (далее – Администрация) в целях предоставления ему 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. Физическому лицу (представителю физического лица) известно, о возможности отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в Администрацию.

Подпись заявителя (представителя по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

### Приложение № 3

к Административному регламенту

Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка

в аренду без проведения торгов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заявитель | Испрашиваемый земельный участок | Документы, которые заявитель в обязательном порядке прилагает к заявлению. | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия |
| 1 | Юридическое лицо, указанное в указе или распоряжении Президента Российской Федерации | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |  | * Указ или распоряжение Президента Российской Федерации
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 2 | Юридическое лицо, указанное в распоряжении Правительства Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов |  | * Распоряжение Правительства Российской Федерации
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 3 | Юридическое лицо, указанное в указе или распоряжении Главы Удмуртской Республики | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов |  | * Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участокКадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участкеВыписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | * Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
 | * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 5 | 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 | * Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 6 | 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 | * Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.
* Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 7 | 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
 | * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 8 | 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 территории
* Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации
* Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю
 | * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 9 | 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 территории
* Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
 | * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 10 | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | * Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;
* Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
* Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю
 | * Утвержденный проект межевания территории
* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
 |
| 11 | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования | * Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
* Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
 | * Утвержденный проект межевания территории
* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 12 | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РФ, на праве оперативного отдела | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | * Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП
* Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)
* 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
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 13 | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | * Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП
* Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)
* 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
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 14 | 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 ЕГРП
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 15 | 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 | * Документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
 |
| 16 | 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
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 17 | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | * Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
 | * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 18 | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом Удмуртской Республики | * Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
 |
| 19 | 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
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 20 | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства |  | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 21 | 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
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 22 | 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 | * Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 23 | 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 |  | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
 |
| 24 | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | * Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 25 | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение либо соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением | * Концессионное соглашение, либо соглашение о государственно-частном партнерстве, либо соглашением о муниципально-частном партнерстве
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 26 | 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
 | * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 27 | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | * Охотхозяйственное соглашение
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
 |
| 28 | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения |  | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
 |
| 29 | 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 |  | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 30 | 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 |  | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 31 | 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
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 32 | 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 |  | * Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 33 | 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 |  | * 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
* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |
| 34 | 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 | * Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
 |
| 35 | 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 ЕГРП
 | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
 |