



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.04.2019

Курская область, г. Рыльск

№ 287

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Рыльский район» Курской области, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 30.06.2011 №536 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 13.12.2011 №1029 «Об утверждении перечней муниципальных услуг» Администрация Рыльского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, располо-

женных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 03.08.2017 №555 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование»;

- пункт 4 постановления Администрации Рыльского района Курской области от 16.05.2018 №405 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Рыльского района Курской области».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района  
Курской области

А.В.Лисман

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Рыльского района Курской области  
от 22.04.2019 №287

**Административный регламент предоставления Администрацией  
Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или)  
государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории  
сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное  
(бессрочное) пользование и безвозмездное пользование»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между Администрацией Рыльского района Курской области и заявителями, указанными в пункте 1.2 настоящего административного регламента, при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование» (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, обращающимися за предоставлением услуги, являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

1.2.2. В постоянное (бессрочное) пользование земельные участки предоставляются:

- 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- 3) казенным предприятиям;
- 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившим исполнение своих полномочий.

1.2.3. В безвозмездное пользование земельные участки предоставляются:

- 1) лицам, указанным в подпункте 1.2.2 настоящего административного регламента, на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
- 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерально-

го бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

б) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

14) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

15) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

16) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

17) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

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

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное, письменное);
- публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации Рыльского района Курской области при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

1.3.1.2. График работы Администрации Рыльского района Курской области, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области и на информационном стенде.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

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

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

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

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

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью Главы Рыльского района Курской области. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

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

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Рыльского района Курской области или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Рыльского района Курской области или должностному лицу в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Администрацией Рыльского района Курской области путем размещения информации на информационном стенде, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.1.4. На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления муниципальной услуги;
- результате предоставления муниципальной услуги, порядке выдачи результата муниципальной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация об услуге предоставляется бесплатно.

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

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

- извлечения из настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- основания приостановления предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;

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

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

1.3.2.2. Справочная информация (местонахождение и графики работы Администрации Рыльского района Курской области, структурных подразделений Администрации Рыльского района Курской области, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации Рыльского района Курской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта муниципального района «Рыльский район» Курской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Рыльского района Курской области, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области <http://www.rylskraion.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru.>

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

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

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование».

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Рыльского района Курской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ КО «МФЦ»).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Рыльского района Курской области взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области, Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Курской области.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Рыльского района Курской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Представительного Собрания Рыльского района Курской области.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- договор безвозмездного пользования земельным участком;
- возврат заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в Администрацию Рыльского района Курской области.

2.4.2. Срок, в течение которого заявителю возвращается заявление, составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию Рыльского района Курской области.

2.4.4. Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его явки в Администрацию Рыльского района Курской области.

Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации документа, подлежащего отправке, в журнале исходящей корреспонденции.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет» и на Едином портале.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении земельного участка (формы заявлений приведены в приложениях №№1, 2, 3 к настоящему административному регламенту), в котором указываются:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

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



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

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

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

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

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без поведения торгов согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

Заявители, подающие заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляют документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Администрацию Рыльского района Курской области следующим способом:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации Рыльского района Курской области.

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в АУ КО «МФЦ» следующим способом:

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

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

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрацией Рыльского района Курской области запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГ-

РИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в отношении садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ);

- утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

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

2.7.2. Перечисленные выше документы могут быть представлены заявителем самостоятельно.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Рыльского района Курской области и АУ КО «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон №210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона №210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона №210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

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

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвоз-

мездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если

подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.15.1. Заявление, предоставленное лично заявителем, регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, путем внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции и присвоения входящего номера с указанием даты поступления заявления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение 15 минут.

2.15.2. Заявление, поступившее в виде почтового отправления или предоставленное лично заявителем, регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в установленном порядке.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.15.3. Заявление, поступившее в электронном виде, должностное лицо, ответственное за прием корреспонденции, распечатывает и передает в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию документов, для регистрации в установленном порядке.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.15.4. Заявление, поступившее через АУ КО «МФЦ», регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в установленном порядке в день их поступления датой, соответствующей дате их поступления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

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

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

защите инвалидов.

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

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

2.16.3. Администрация Рыльского района Курской области обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами Администрации Рыльского района Курской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона №210-ФЗ (далее – комплексный запрос)**

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в целях соблюдения установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

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

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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



### **3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по регистрации заявления является личное обращение, поступление по почте или в электронном виде заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление, поступившее в виде почтового отправления или предоставленное лично заявителем, регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, путем внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции и присвоения входящего номера с указанием даты поступления заявления и направляется на визирование Главе Рыльского района Курской области.

Принятые пакеты документов для предоставления муниципальной услуги АУ КО «МФЦ» передаются в Администрацию Рыльского района Курской области работником АУ КО «МФЦ» в соответствии с условиями порядка информационного обмена, установленного в соглашении о взаимодействии с АУ КО «МФЦ».

При поступлении заявления в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием таких документов, распечатывает поступившее заявление, направляет заявителю подтверждение о его получении и передает поступившее заявление на регистрацию должностному лицу, который регистрирует заявление и направляет его на визирование Главе Рыльского района Курской области.

3.2.2. После получения визы должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, передает его на рассмотрение заместителю Главы Администрации Рыльского района Курской области, курирующему работу управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (далее – управление), который направляет заявление на рассмотрение начальнику управления.

3.2.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 день.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления, направление его для исполнения в управление.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

### **3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

После рассмотрения заявления начальник управления передает его на исполнение начальнику отдела по имуществу и земельным правоотношениям управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (далее – отдел) с указанием в форме резолюции его фамилии и инициалов. Начальник отдела после рассмотрения поступившего заявления и документов назначает специалиста, ответственного за его исполнение.

Специалист отдела, ответственный за исполнение муниципальной услуги, проверяет заявление и представленные документы на предмет их полноты и соответствия требованиям законодательства.

3.3.2. В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает возврат заявления заявителю с указанием причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.3.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям к содержанию и оформлению заявления, а также к комплектности представленных документов, установленным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документов исполнителю или принятие решения о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

### **3.4. Направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Специалист отдела осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Направление запросов осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 дней.

3.4.4. Критерием принятия решения является необходимость получения недостающих документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела готовит проект решения Администрации Рыльского района Курской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 13 дней.

3.5.4. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.5.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется посредством регистрации документов в журнале регистрации выдачи документов.

### **3.6. Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие договора безвозмездного пользования земельным участком, решения Администрации Рыльского района Курской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Направление (выдача) договора безвозмездного пользования земельным участком, решения Администрации Рыльского района Курской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела заявителю лично при наличии документов, удостоверяющих его личность, а также представителю заявителя при наличии документов, удостоверяющих личность представителя и его полномочия, или направляется услугами почтовой связи заявителю либо его представителю по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а в случае обращения по электронной почте – на электронный адрес заявителя.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие оформленного результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком, решения Администрации Рыльского района Курской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставления заявителем или его представителем росписи и даты получения документов в журнале регистрации выдачи документов.

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Администрацию Рыльского района Курской области или АУ КО «МФЦ».

3.7.2. Срок передачи заявления заявителя из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области установлен соглашением о взаимодействии.

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

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

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

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации выдачи документов.

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

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет:

- Глава Рыльского района Курской области;
- заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, курирующий работу управления;
- начальник управления;
- начальник отдела управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде проведения проверок, рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Администрацией Рыльского района Курской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

### **4.3. Ответственность должностных лиц Администрации Рыльского района Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации Рыльского района Курской области закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации

ции Рыльского района Курской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)**

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

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

5.2.1. Жалоба подается в Администрацию Рыльского района Курской области, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в привлекаемые организации.

5.2.2. 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 – комитет информатизации государственных и муниципальных услуг Курской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Рыльского района Курской области, должностного лица Администрации Рыльского района Курской области, муниципального служащего, Главы Рыльского района Курской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального района «Рыльский район» Курской области, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области», на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

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

- постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

- постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 07.02.2013 №83 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Рыльского района Курской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области».

Информация, указанная в данном разделе, размещена в региональном реестре и на Едином портале.

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

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

6.2. Предоставление муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ» осуществляется в соответствии Законом №210-ФЗ.

6.3. Взаимодействие АУ КО «МФЦ» с Администрацией Рыльского района Курской области осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии между АУ КО «МФЦ» и Администрацией Рыльского района Курской области.

6.4. АУ КО «МФЦ» обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муници-

пальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ».

6.5. При получении заявления работник АУ КО «МФЦ»:

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

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

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

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

6.6. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.7. Результат муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ» не выдается.

6.8. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в АУ КО «МФЦ», принявший запрос о предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

6.9. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ».

6.10. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов, из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области.

6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка в передаточной ведомости о передаче документов из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области.

### Приложение №1

к Административному регламенту предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование»

#### Главе Рыльского района Курской области

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

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

В лице \_\_\_\_\_, действовавшего(ей)

(полностью должность, Ф.И.О. представителя заявителя)

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

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_, (почтовый адрес)

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

### Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (для юридического лица)

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

#### 1. Сведения о земельном участке:

##### 1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_.

##### 1.2. Цель использования земельного участка

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

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных

\_\_\_\_\_ пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

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

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

4. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и



(или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если земельный участок

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение №2**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование»

Главе Рыльского района Курской области

\_\_\_\_\_

(полностью Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(полностью адрес постоянного проживания)

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

\_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

(вид иного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

в лице \_\_\_\_\_,

действовавшего(ей) на основании \_\_\_\_\_

(полностью Ф.И.О. представителя заявителя)

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

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

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(контактные телефоны, при наличии адрес электронной почты)

**Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (для физического лица)**

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

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных

\_\_\_\_\_

пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

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

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

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

---

(указывается в случае, если земельный участок

---

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

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

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

---

(дата)

---

(подпись)

### Приложение №3

к Административному регламенту предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

## Главе Рыльского района Курской области

---

(полное наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

---

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

В лице \_\_\_\_\_, действовавшего(ей)  
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

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

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_,  
(почтовый адрес)

---

(контактные телефоны, при наличии адрес электронной почты)

### Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9)

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

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

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

(указывается в случае, если земельный участок

---

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

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

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

---

(дата)

---

(подпись)

#### Приложение №4

к Административному регламенту предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

### Перечень документов, подтверждающих право приобретения земельного участка без проведения торгов

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

				* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

<p>Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий</p>	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела</p>	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
<p>Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Религиозная организация</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения</p>	<p>Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования</p>	<p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>



				<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	<p>Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

			муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	
Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	<p>Договор найма служебного жилого помещения</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	<p>* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Садовое некоммерческое товарищество (СНТ) или огородническое некоммерческое товарищество (ОНТ)	Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	<p>Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	<p>Решение о создании некоммерческой организации</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

Земельного кодекса Российской Федерации		строительства		* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации	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 Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Государственный контракт  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости

Земельного кодекса Российской Федерации		Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан		(об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъят 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 * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

- Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются органом местного самоуправления, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.