

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам»

В целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам», а также устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам, (далее – Административный регламент).
2. Начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям (Антонов И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского городского поселения и обнародовать на информационных стендах.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красногорского городского поселения (Уланов С.И.).

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Красногорского городского поселения  
от 18.05.2016 № 84

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность,  
постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду  
земельных участков юридическим лицам и гражданам»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам (далее - муниципальная услуга), в том числе:

- 1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочения административных процедур;
- 3) устранения избыточных административных процедур;
- 4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской

Федерации, Челябинской области или на основании доверенности (далее - представители).

К получателям муниципальной услуги относятся:

1) при предоставлении земельного участка в собственность или аренду: физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица всех организационно-правовых форм собственности (за исключением государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных));

2) при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: юридические лица (государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия);

3) при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование: физические лица и юридические лица, а именно:

а) юридические лица (государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия);

б) религиозные организации;

в) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 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 федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

г) некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения огородничества или садоводства, в целях жилищного строительства;

д) лица, 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.

### **Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногорского городского поселения.

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются:

- отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Красногорского городского поселения;

- МКУ «МФЦ Еманжелинского муниципального района» (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

Информация о месте нахождения и графике работы подразделений и муниципальных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

1) отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Красногорского городского поселения: 456592 Челябинская область, Еманжелинский район, п. Красногорский, ул. Кирова, 2а, кабинет 7.

Дни и время приема:

- понедельник - пятница с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;
- обеденный перерыв с 12 ч.00 мин. до 13 ч. 00 мин.
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты: admkrasn@mail.ru

Телефон: 7-05-30

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Администрация Красногорского городского поселения: 456592 Челябинская область, Еманжелинский район, п. Красногорский, ул. Кирова, 2а.

Адрес официального сайта Администрации Красногорского городского поселения в сети Интернет: [www.admkrasn.ru](http://www.admkrasn.ru);

2) МКУ «МФЦ Еманжелинского муниципального района»: 456580, Челябинская область, Еманжелинский район, город Еманжелинск, ул. Чайковского, д. №5.

Дни и время граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник - не приемный день;
- вторник, среда, пятница с 9 ч.00 мин. до 18 ч. 00 мин.,
- четверг с 9ч.00 мин. до 20 ч.00 мин.
- суббота - с 9 ч. 00 мин. до 13 ч.00 мин.,
- воскресенье - выходной день.

Телефон МФЦ для справок: +7(35138)2-20-20.

3) в электронном виде – в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

-на официальном сайте МФЦ по адресу: <http://admemr.ru/index.php/strukturnye-podrazdelenija> (выбрать многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг);

-в государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.pgu.pravmin74.ru> или <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по электронной почте;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

а) Индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляют ответственные исполнители отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского городского поселения, в должностные обязанности которых входит консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель отдела по управлению муниципальным имуществом) и сотрудники МФЦ, осуществляющие прием заявлений, и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственный исполнитель отдела по управлению муниципальным имуществом, сотрудник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях Администрации Красногорского городского поселения, которые располагают необходимыми сведениями.

б) Индивидуальное консультирование по почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Администрации Красногорского городского поселения.

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, указанный в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

в) Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

г) Индивидуальное консультирование по электронной почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Администрации Красногорского городского поселения.

Ответ на обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, указанный в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

д) Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Красногорского городского поселения с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

е) Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Красногорского городского поселения.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 3 настоящего Регламента.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность предоставляемой информации;
- оперативность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность полученной информации.

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

4. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам».

В рамках муниципальной услуги оказываются следующие подуслуги:

- подуслуга 1: «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, в аренду без проведения торгов»;

- подуслуга 2: «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Красногорского городского поселения в аренду на торгах»;

- подуслуга 3: «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»;

- подуслуга 4: «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование»;

- подуслуга 5: «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»;

- подуслуга 6: «Предоставление в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногорского городского поселения. Непосредственно предоставляющим муниципальную услугу является отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Красногорского городского поселения.

Муниципальная услуга также может быть предоставлена через МФЦ.

6. При предоставлении муниципальной услуги администрация Красногорского городского поселения осуществляет взаимодействие по средствам системы межведомственного электронного взаимодействия с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;
- Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области;
- Федеральной налоговой службой по Челябинской области.

Сотрудники администрации Красногорского городского поселения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации за исключением получения услуг.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- для подуслуги 1: заключение договора аренды земельного участка (если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ), либо отказ в предоставлении земельного участка;
- для подуслуги 2: заключение договора аренды земельного участка;
- для подуслуги 3: заключение договора аренды земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка;
- для подуслуги 4: заключение договора безвозмездного пользования земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка;
- для подуслуги 5: направление (выдача) заявителю постановления администраций Красногорского городского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо отказ в предоставлении земельного участка;
- для подуслуги 6: заключение договора купли-продажи земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка;

8. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна»;
- Законом Челябинской области от 13.04.2015 № 154-ЗО «О земельных отношениях»;
- Уставом Красногорского городского поселения.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

10. Перечень документов, представляемых заявителем при обращении с целью получения муниципальной услуги:

- для подуслуги 1:
- заявление о предоставлении в аренду без проведения торгов земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- нотариально 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;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов, а именно:

а) копия договора, соглашения или иного документа, предусматривающего выполнение международных обязательств (для юридических лиц, приобретающих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в аренду для выполнения международных обязательств Российской Федерации);

б) копия справки об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (для юридических лиц, приобретающих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения);

в) копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, желающими приобрести в аренду земельный участок, образованный в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, отнесенного к имуществу общего пользования, предоставленного этой организации для следующих целей использования: для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства);

г) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (для собственника (собственников) зданий, сооружений, помещений в них и (или) для лица (лиц), которому (которым) эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ на праве оперативного управления, желающих приобрести в аренду земельный участок, на котором расположено здание, сооружение или помещение в них);

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с

указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (для собственника (собственников) объекта незавершенного строительства, желающего (желающих) приобрести в аренду земельный участок, на котором расположен этот объект незавершенного строительства);

е) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий и центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий);

ж) решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для граждан или юридических лиц, у которых изъят для муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок);

- для подуслуги 2:

- заявление о предоставлении в аренду на торгах земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- нотариально 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.

- для подуслуги 3:

- заявление о предоставлении в аренду без проведения торгов земельного участка однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- нотариально 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.

- для подуслуги 4:

- заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- нотариально 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.

- для подуслуги 5:

- заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- для подуслуги 6:

- заявление о предоставлении в собственность земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- нотариально 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;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение в собственность земельного участка, а именно:

а) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (для собственника (собственников) зданий, сооружений,

помещений в них и (или) для лица (лиц), которому (которым) эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на котором расположено здание, сооружение или помещение в них);

б) копия решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано ЕГРП, копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации, копия решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающий приобрести в аренду земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования).

11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, копия выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (для недропользователей, испрашивающих земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами);

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

12. Заявитель вправе подать или направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и представить документы, указанные в п.п. 10, 11 настоящего регламента в администрацию Красногорского городского поселения или МФЦ по своему выбору лично, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо, в случае обращения заявителя.

13. Сотрудники администрации Красногорского городского поселения 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ;

14. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии оказания муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением, по своему выбору, в администрацию Красногорского городского поселения или в МФЦ.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту);

- обращение заявителя в не приёмное время (график приема заявителей указан в п.3 Административного регламента).

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

16. В течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявление возвращается заявителю в случае:

- если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.10 настоящего Регламента.

- испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Челябинской области или частной собственности;

- испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу;

- земельный участок изъят из оборота;

- испрашиваемый земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

19. Время ожидания в очереди, при подаче обращения на получение муниципальной услуги лично, не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

Время ожидания при получении результатов предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной  
услуги**

20. Прием заявлений производится сотрудниками, администрации Красногорского городского поселения и МФЦ при личном обращении заявителя, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Документы, поданные заявителем через МФЦ, в течение следующего рабочего дня после их поступления передаются для дальнейшей регистрации и обработки в администрацию Красногорского городского поселения.

Заявление регистрируется сотрудниками администрации Красногорского городского поселения в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в администрацию Красногорского городского поселения.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная  
услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и  
оформлению визуальной, текстовой информации о порядке  
предоставления муниципальной услуги**

21. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами с информацией;

- места ожидания должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов;

- места приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема граждан, времени технического перерыва.

- организуется бесплатный туалет для посетителей;

- помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

22. Показателями оценки доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения услуги через многофункциональный центр;

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения услуги, в сети Интернет - [www.admkrasn.ru](http://www.admkrasn.ru);

- размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

- возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги: по телефону (35138) 7-05-30, при личном обращении по адресу: Челябинская область, Еманжелинский район, п. Красногорский, ул. Кирова, 2а, кабинет 7.

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- минимальное взаимодействие заявителя с должностным лицом.

23. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов администрации Красногорского городского поселения;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- минимальное количество обращений заявителя за предоставлением услуги.

## **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ**

24. Администрация Красногорского городского поселения при предоставлении муниципальной услуги осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с условиями заключенного соглашения.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление муниципальной услуги по принципу "одного окна" по месту обращения в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

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

### **Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

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

- принятие заявления (документов);
- правовая экспертиза приложенных документов;
- направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду;
- выдача постановления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;
- заключение договора аренды, купли-продажи земельного участка, либо выдача отказа в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Административному Регламенту.

### **Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

26. Подача заявления (документов).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в администрацию Челябинская область, Еманжелинский район, п. Красногорский, ул. Кирова, 2а, кабинет 7 или в МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему заявления от заявителя зависит от выбранного заявителем способа обращения с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием заявления сотрудником администрации Красногорского городского поселения на регистрацию.

26.1 Подача заявления при личном обращении.



Прием заявления от заявителя при личном обращении осуществляется специалистом администрации Красногорского городского поселения или специалистом МФЦ, осуществляющими прием заявлений.

Предварительно заявитель может получить консультацию специалиста отдела по управлению муниципальным имуществом и специалиста МФЦ по вопросам комплектности и правильности оформления представляемых документов в соответствии с графиком (режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания приема специалистом - 15 минут.

Максимальное время приема заявителя специалистом - 10 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования представлены в п. 10 настоящего Регламента.

В результате административной процедуры ответственное лицо осуществляет прием документов, представленных заявителем при личном обращении.

МФЦ после получения заявления при личном приеме передает заявление с прилагаемыми документами, полученными от заявителя, в администрацию Красногорского городского поселения для регистрации не позднее 16 часов 00 минут дня, следующего за днем приема заявления от заявителя.

26.2 Подача заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Прием заявления, поступившего по почте, либо в форме электронного документа осуществляется специалистом администрации Красногорского городского поселения или специалистом МФЦ.

Специалист администрации Красногорского городского поселения осуществляет прием заявления поступившего по почте. Данное заявление регистрируется сотрудниками администрации Красногорского городского поселения в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в администрации Красногорского городского поселения.

МФЦ, передает заявление с прилагаемыми документами, полученные от заявителя по почте, в администрацию Красногорского городского поселения для регистрации не позднее 16 часов 00 минут дня, следующего за днем приема заявления от заявителя.

Заявление в электронном виде должно быть представлено заявителем в администрацию Красногорского городского поселения или МФЦ одновременно с электронным образом документов, указанных в п. 10 Регламента и в Приложении 2 к Регламенту, в формате PDF, TIF. Заявление в форме электронного документа подписывается (заверяется) по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное в виде электронного документа с нарушением порядка и способов подачи заявлений в форме электронных документов,

утвержденного Приказом Минкомсвязи России от 30.05.2012 № 147 «Об утверждении Требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации», а также с нарушением требований к формату этих заявлений, администрацией Красногорского городского поселения не рассматриваются, о чем на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии), не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления такого заявления, направляется уведомление.

В случае представления в администрацию Красногорского городского поселения заявления и прилагаемых к нему скан-копий документов в электронном виде и получения от администрации Красногорского городского поселения на электронную почту заявителя уведомления о том, что заявление принято в работу, направление заявления на бумажном носителе не требуется.

Участниками информационного обмена при представлении заявления в электронном виде через портал государственных услуг являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, а также уполномоченный орган, обеспечивающий обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между администрацией Красногорского городского поселения и заявителями.

Участники информационного обмена обеспечивают хранение всех отправленных и принятых заявлений и электронных документов с электронной подписью и сертификатов ключей проверки электронной подписи, применявшихся для формирования электронной подписи в указанных заявлениях и скан-копиях документов.

Сотрудники администрации Красногорского городского поселения не реже одного раза в течение рабочего дня проверяют поступление заявлений и скан-копий документов на электронную почту администрации Красногорского городского поселения.

Сотрудник администрации Красногорского городского поселения после получения заявления в электронном виде на портале государственных услуг должен в течение следующего рабочего дня направить уведомление о получении заявления на электронную почту заявителя.

Датой получения заявления администрации Красногорского городского поселения в электронном виде считается дата, указанная в уведомлении о результате приема заявления.

### **Регистрация поступившего заявления и передача его ответственному исполнителю администрации Красногорского городского поселения**

27. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов специалистом администрации Красногорского городского поселения, осуществляющим прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, одним из предусмотренных настоящим регламентом способов:

- при личном обращении заявителя в администрацию Красногорского городского поселения;
- через МФЦ, при личном обращении заявителя в МФЦ;
- посредством почтового отправления в адрес администрации Красногорского городского поселения;
- через МФЦ, при направлении заявления заявителем почтой в адрес МФЦ;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры - специалист администрации Красногорского городского поселения, осуществляющий прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, который в рамках административной процедуры выполняет следующие последовательные действия: регистрирует полученные заявления и передает их Главе Красногорского городского поселения в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в администрацию Красногорского городского поселения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в администрацию Красногорского городского поселения.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления Главе Красногорского городского поселения.

### **Передача заявления ответственному исполнителю**

27.1 Основанием для начала административной процедуры является соответствующая резолюция на заявлении главой Красногорского городского поселения.

После регистрации заявления и проставления соответствующей резолюции главой Красногорского городского поселения, заявление и документы передаются ответственному исполнителю в соответствующее структурное подразделение администрации Красногорского городского поселения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

### **Правовая экспертиза приложенных документов**

28. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем отдела по управлению муниципальным имуществом заявления и документов, представленных заявителем для экспертизы.

Ответственный исполнитель отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - ответственный исполнитель) осуществляет проверку представленных документов, на предмет соответствия заявления и приложенного комплекта документов требованиям настоящего регламента и отсутствия оснований для возврата заявления заявителю по основаниям, предусмотренным п.16 Регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

В случае если комплект документов соответствует всем указанным в настоящем регламенте требованиям, ответственный исполнитель принимает решение о переходе к исполнению административной процедуры, предусмотренной п. 29 настоящего регламента.

### **Направление межведомственных запросов**

29. В случае если представленный заявителем комплект документов соответствует всем указанным в настоящем регламенте требованиям, по результатам административной процедуры, предусмотренной п. 28 регламента, ответственный исполнитель отдела по управлению муниципальным имуществом:

- осуществляет подготовку и рассылку необходимых для исполнения муниципальной услуги запросов в соответствующие структурные подразделения администрации Еманжелинского муниципального района, федеральные органы исполнительной власти (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Челябинской области, Федеральная налоговая служба по Челябинской области).

- обеспечивает получение ответов на все сформированные запросы;

- обеспечивает проведение осмотра испрашиваемого участка на предмет достоверности и полноты данных, отраженных в заявлении заявителя;

- осуществляет анализ полученных документов и поступившей в ответ на запросы информации и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной п. 30 Регламента.

Максимальный срок выполнения соответствующих административных действий - 7 (семь) календарных дней.

### **Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду**

30. Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю отдела по управлению муниципальным имуществом информации, полученной от уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запросы, а также документов, фиксирующих результаты осмотра земельного участка.

Сотрудник отдела по управлению муниципальным имуществом, ответственный за формирование результата муниципальной услуги, осуществляет оценку поступивших документов и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, выполняет подготовку

проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду в четырех экземплярах.

Максимальный срок выполнения этого административного действия - 7 (Семь) календарных дней.

Результатом административной процедуры является проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду в четырех экземплярах.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении земельного участка принимает решение о переходе к исполнению административной процедуры, предусмотренной п. 31 Регламента.

31. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного исполнителю отдела по управлению муниципальным имуществом информации, полученной от уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запросы, а также документов, фиксирующих результаты осмотра земельного участка.

Сотрудник отдела по управлению муниципальным имуществом, осуществляет оценку поступивших документов и при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения этого административного действия - 7 (Семь) календарных дней.

Результатом административной процедуры является проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

32. Подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю отдела по управлению муниципальным имуществом подписанного должностным лицом администрации Красногорского городского поселения постановления, о предоставлении земельного участка в собственность, в безвозмездное пользование или аренду, либо протокола о результатах аукциона.

Сотрудник отдела по управлению муниципальным имуществом, выполняет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения этого административного действия - 3 (три) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является проект договора аренды безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

**Заключение договора аренды, купли-продажи земельного участка, либо выдача отказа в предоставлении земельного участка**

33. Регистрация результата административной процедуры, указанной в п.п. 30, 31.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение об отказе в предоставлении земельного участка, постановления о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в администрацию Красногорского городского поселения.

Результатом административной процедуры является присвоение индивидуального порядкового номера решению об отказе в предоставлении земельного участка, постановлению о предоставлении земельного участка, что служит основанием для начала исполнения следующих административных процедур.

34. Регистрация результата административной процедуры, указанной в п. 32.

Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного договора аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является присвоение индивидуального порядкового номера договору аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка, что служит основанием для начала исполнения следующих административных процедур.

35. Выдача, либо направление заявителю (его представителю) результата рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация результатов рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги.

Сотрудник отдела по управлению муниципальным имуществом, осуществляет сортировку полученных пакетов документов в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

В случае если способ предоставления - почтовое отправление, сотрудник отдела по управлению муниципальным имуществом, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляет передачу сформированного пакета документов на отправку заявителю в отделение ФГУП "Почта России".

В случае если способ предоставления - личное обращение, ответственный за выдачу результатов услуги размещает сформированные комплекты документов в соответствующей папке для выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) при личном обращении.

При обращении заявителя ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги (за выдачу документов) осуществляет прием и проверку документов, необходимых для предоставления результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Если необходимые документы в наличии, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги (за выдачу документов) осуществляет выдачу результатов муниципальной услуги заявителю и формирование записи о факте выдачи результатов муниципальной услуги.

В случае выдачи письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги запись формируется на лицевой стороне второго экземпляра письма. Проставляются дата и время выдачи пакета документов, подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего пакет документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ сотрудник отдела по управлению муниципальным имуществом, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, направляет документы, являющиеся результатом рассмотрения заявления, в МФЦ.

Способ фиксации результата административной процедуры, в зависимости от способа ее исполнения:

- роспись заявителя в случае выдачи результата рассмотрения заявления заявителю при его личном обращении в отдел по управлению муниципальным имуществом;

- внесение сотрудником отдела по управлению муниципальным имуществом, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, записи о передаче сформированного пакета документов на отправку заявителю в отделение ФГУП "Почта России";

- внесение сотрудником отдела по управлению муниципальным имуществом, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, записи о направлении сформированного пакета документов в МФЦ для выдачи результата рассмотрения заявления заявителю при его личном обращении в МФЦ.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

36. Особенности взаимодействия Администрации Красногорского городского поселения с заявителем, обратившимся с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

а) В течение тридцати календарных дней со дня получения соответствующего заявления от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них, когда имеются основания для заключения договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора, Администрация Красногорского городского поселения направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.

В течение тридцати дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладатели здания, сооружения или помещений в них

обязаны подписать этот договор аренды и представить его в администрацию Красногорского городского поселения. Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в администрацию Красногорского городского поселения в указанный срок.

б) В течение трех месяцев со дня представления в администрацию Красногорского городского поселения договора аренды земельного участка, подписанного правообладателями здания, сооружения или помещений в них, администрация Красногорского городского поселения обязана обратиться в суд с требованием о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них, не представивших в администрацию Красногорского городского поселения подписанного договора аренды земельного участка, заключить этот договор аренды.

в) Администрация Красногорского городского поселения вправе обратиться в суд с иском о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них, расположенных на неделимом земельном участке, заключить договор аренды земельного участка, на котором расположены такие здание, сооружение, если ни один из указанных правообладателей не обратился с заявлением о приобретении права на земельный участок.

г) Договор аренды неделимого участка (раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам) с множественностью лиц на стороне арендатора заключается с условием согласия сторон на вступление в этот договор иных правообладателей здания, сооружения или помещений в них.

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

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

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, указанных в разделе III Регламента, при предоставлении муниципальной услуги осуществляется, заместителем главы администрации Красногорского городского поселения.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение заявлений в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отдела по управлению муниципальным имуществом. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



**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**

38. Проверка может быть плановая и внеплановая, комплексная или тематическая. Проверка также может проводиться по конкретному заявлению заявителя.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур,

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц администрации Красногорского городского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

39. Ответственность должностных лиц администрации Красногорского городского поселения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

40. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации Красногорского городского поселения при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Красногорского городского поселения, предоставляющей**

**муниципальную услугу, должностного лица администрации поселения  
либо муниципального служащего**

41. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Красногорского городского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

42. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- отказа администрации поселения, должностного лица администрации либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

43. Жалоба подается главе Красногорского городского поселения.

44. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

45. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

46. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

47. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации поселения, наделенное полномочиями по ее рассмотрению в соответствии с подпунктом 43, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

49. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

50. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменном виде лично либо почтовым отправлением либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

51. Заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
постоянное (бессрочное) пользование, в  
безвозмездное пользование, аренду  
земельных участков юридическим лицам и  
гражданам»

Образец заявления для подуслуги 1:

В администрацию Красногорского  
городского поселения

**Заявление  
о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов**

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя, (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок площадью

\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер \_\_\_\_\_, для следующих целей использования

земельного участка: \_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

Земельный участок прошу предоставить на следующий срок (устанавливается заявителем с учетом ограничений, предусмотренных п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации):

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов - отношение заявителя к одной из следующих категорий /нужное отметить/:

- физические лица - члены некоммерческой организации, обратившиеся за получением в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и не относящегося к имуществу общего пользования (пп. 6 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- некоммерческие организации, созданные гражданами, обратившиеся за получением в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного

строительства и не относящегося к имуществу общего пользования, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации (пп. 6 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, обратившиеся за получением в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации (пп. 7 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- некоммерческие организации, обратившиеся за получением в аренду земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования (пп. 8 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- собственники зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, обратившиеся за получением в аренду земельных участков, на которых расположены эти здания, сооружения (пп. 9 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- собственники объектов незавершенного строительства, обратившиеся за получением в аренду земельного участка, на котором расположены эти объекты, однократно для завершения их строительства (пп. 10 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- физические лица для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (пп. 15 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- физические и юридические лица - арендаторы земельных участков, в том числе предоставленных для комплексного освоения территории, из которых образованы истребуемые земельные участки (пп. 5 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- юридические лица, у которых истребуемые земельные участки, находятся в постоянном (бессрочном) пользовании, за исключением лиц, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации (пп. 11 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- юридические лица, обратившиеся за получением в аренду земельных участков в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп. 1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- юридические лица, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации, обратившиеся за получением в аренду муниципальных земельных участков для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов (пп. 2. п.2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- юридические лица, обратившиеся за получением в аренду муниципальных земельных участков для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов (пп. 3. п.2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- юридические лица, обратившиеся за получением в аренду муниципальных земельных участков для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, Объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 4 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- физические и юридические лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории, обратившиеся за получением в аренду муниципального земельного участка, земельного участка, образованного в границах застроенной территории, (пп. 13 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- юридические лица, заключившие договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, обратившиеся за получением в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу (пп. 13.1 п. 2 ст. 39.6. ЗК РФ);

- физические лица, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (пп. 14 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ) /указать/ \_\_\_\_\_.

- физические и юридические лица, взамен земельного участка, предоставленного на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп. 16 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- физические или юридические лица, которые имеют право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп. 18 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- физические лица, обратившиеся за получением в аренду муниципального земельного участка для ведения огородничества (пп. 19 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- арендатор земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка (пп. 32 п. 2 ст. 39.6.ЗК РФ);

- иные случаи, предусмотренные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации /указать/:

Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(город, село наименование садоводческого объединения, район,

№ участка, иные адресные ориентиры)

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок (на момент подачи настоящего заявления):

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка (если участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд):

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

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

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости):

№ п/п	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<\*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости (в %).

Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

(указываются реквизиты правоустанавливающего документа: договора,

распорядительного акта органа власти, решения суда)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  
/нужное отметить/:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail:

- в виде электронного документа посредством электронной почты,  
e-mail:

---

(подпись заявителя / его представителя)

Я согласен(а) на обработку персональных данных Администрацией Красногорского городского поселения.

Заявитель:

---

(должность представителя  
юридического лица)

(подпись)

(ФИО заявителя / его представителя)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления для подуслуги 2:

В администрацию Красногорского  
городского поселения

**Заявление  
о предоставлении земельного участка в аренду на торгах**

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя, (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

Прошу провести аукцион по продаже права аренды земельного участка для:

(цель использования земельного участка)

по адресу: \_\_\_\_\_

(предполагаемое местоположение земельного участка)

Кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_

площадь: \_\_\_\_\_ (кв. м.), на \_\_\_\_\_ (срок)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

/нужное отметить/:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_;

- в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_



(подпись заявителя / его представителя)

Я согласен(а) на обработку персональных данных администрацией Красногорского городского поселения

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(должность представителя                      (подпись)                      (ФИО заявителя / его представителя)  
юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления для подуслуги 3:

В администрацию Красногорского  
городского поселения

**Заявление  
о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов  
однократно для завершения строительства объекта незавершенного  
строительства**

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя, (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

\_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок в аренду без проведения торгов однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства

\_\_\_\_\_ (цель использования земельного участка)

по адресу: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

площадь: \_\_\_\_\_ (кв. м.), на \_\_\_\_\_ (срок)

Номер договора аренды \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<\*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости (в %).

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

---

---

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  
/нужное отметить/:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_;
- в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / его представителя)

Я согласен(а) на обработку персональных данных администрацией Красногорского городского поселения

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(должность представителя юридического лица)      (подпись)      (ФИО заявителя / его представителя)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления для подуслуги 4:

В администрацию Красногорского  
городского поселения

**Заявление  
о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании

\_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя, (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер \_\_\_\_\_ (при наличии)

\_\_\_\_\_ ,

для следующих целей использования земельного участка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_.

Земельный участок прошу предоставить на следующий срок: \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование - отношение заявителя к одной из следующих категорий /нужное отметить/:

- лица, осуществляющие строительство или реконструкцию полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор;

- религиозные организации;

- лица, 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;

- муниципальные, государственные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- иные случаи, предусмотренные федеральными законами и законами Челябинской области /указать/: \_\_\_\_\_

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке  
(заполняется при наличии объектов недвижимости):

№ п/п	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<\*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости (в %).

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  
/нужное отметить/:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_;

- в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / его представителя)

Я согласен(а) на обработку персональных данных администрацией Красногорского городского поселения

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(должность представителя  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя / его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления для подуслуги 5:

В администрацию Красногорского  
городского поселения

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

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании

\_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя, (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

\_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование для:

\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

по адресу: \_\_\_\_\_

(предполагаемое местоположение земельного участка)

Кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_

площадь: \_\_\_\_\_ (кв. м.),

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

/нужное отметить/:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_;

- в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя / его представителя)

Я согласен(а) на обработку персональных данных администрацией Красногорского городского поселения

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (должность представителя (подпись) (ФИО заявителя / его представителя)  
юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления для подслужги б:

В администрацию Красногорского  
городского поселения

**Заявление  
о предоставлении земельного участка в собственность**

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя, (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок в собственность для:

\_\_\_\_\_ (цель использования земельного участка)

по адресу: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_ площадь: \_\_\_\_\_ (кв.м.),

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке:

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке  
(заполняется при наличии объектов недвижимости):

№ п/п	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

--	--	--	--	--

<\*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости (в %).

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  
/нужное отметить/:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_;
- в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя / его представителя)

Я согласен(а) на обработку персональных данных администрацией Красногорского городского поселения

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (должность представителя юридического лица)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя / его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам»

Перечень документов для подуслуги 1:

### Перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Ниже символом "\*" обозначены документы, которые запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Категория заявителей	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
юридические лица, в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. (пп. 1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 1 п. 1.2.2. Регламента)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 21 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
юридические лица, в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красногорского городского поселения в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации. на земельном участке, находящегося в муниципальной собственности Миасского городского округа (пп. 2 п.2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 2 п. 1.2.2. Регламента)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Распоряжение Правительства Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 22 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
юридические лица, в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, в	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП</li> </ul>

<p>соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации (пп. 3 п.2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 3 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 23 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>юридические лица, приобретающие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в аренду для выполнения международных обязательств Российской Федерации (пп. 4 п. 2 ст 39.6 ЗК РФ, пп. 4 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>*Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.  (п. 24 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>юридические лица, приобретающие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в аренду для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 4 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 4 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Справка об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 25 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Арендатор земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок (пп. 5 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 5 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним",  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке,  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 26 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок (пп. 5 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 5 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>*Договор о комплексном освоении территории  * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>

	<p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 27 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением участков, отнесенных к имуществу общего пользования (пп. 6 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 6 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Договор о комплексном освоении территории, Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю,  * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории,  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке,  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 28 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (пп. 6 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 6 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Договор о комплексном освоении территории  * Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка  * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 29 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающий приобрести в аренду земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования. (пп. 7 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 7 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП  Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации  Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю  * Утвержденный проект межевания территории  * Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (п. 30 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>

<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, желающая приобрести в аренду земельный участок, образованный в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, отнесенного к имуществу общего пользования, предоставленного этой организации для следующих целей использования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства;</li> <li>- для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства. (пп. 8 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 8 п. 1.2.2. Регламента)</li> </ul>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Утвержденный проект межевания территории</li> <li>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 31 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
<p>Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса на праве оперативного управления, желающий приобрести в аренду земельный участок на котором расположено здание, сооружение или помещение в них. (пп. 9 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 9 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 32 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
<p>Собственник объекта незавершенного строительства, желающий приобрести в аренду земельный участок, на котором расположен этот объект незавершенного строительства (пп. 10 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 21 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации", пп. 10 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 33 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>

<p>Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий и центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (пп. 11 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 11 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 34 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, желающее приобрести в аренду земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии (пп. 13 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 12 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Договор о развитии застроенной территории  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 36 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красногорского городского поселения предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса (пп. 13.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 13 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса  * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 37 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса (пп. 13.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 13 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса  * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 38 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, в</p>	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или</p>

<p>соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (пп. 14 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 14 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>внеочередное приобретение земельных участков  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (п. 39 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении:  - земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, для индивидуального жилищного строительства;  - земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,  - земельного участка для садоводства, дачного хозяйства. (пп. 15 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 15 и пп. 16 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (п. 40 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ № 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (пп. 16 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 17 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Решение суда, на основании которого земельный участок 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  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 41 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп. 18 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 18 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 44 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Недропользователь, испрашивающий земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами (пп. 2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 19 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p>

	<p>участке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 46 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
<p>Лицо, с которым заключено концессионное соглашение, если испрашиваемый земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением (пп. 23 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 20 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Концессионное соглашение</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 50 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
<p>Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, предназначенном для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 21 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования</li> <li>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 51 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
<p>Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Красногорского городского поселения, предназначенном для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 21 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования</li> <li>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 52 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>
<p>Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 22 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> <li>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (п. 54 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</li> </ul>

<p>Государственная компания "Российские автомобильные дороги" в отношении земельного участка в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп. 26 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 23 п.1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 55 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп. 27 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 24 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 56 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (пп. 29 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 25 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 58 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>
<p>Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка (пп. 32 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, пп. 26 п. 1.2.2. Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (п. 61 Перечня, утв. Приказом Минэкономразвития РФ N 1 от 12.01.2015 г.)</p>



Перечень документов для подуслуги 2:

**Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка в аренду на торгах**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- нотариально 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.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;
- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;
- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок;
- выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;
- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Перечень документов для подуслуги 3:

**Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению о предоставлении в аренду без проведения торгов земельного участка однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- нотариально 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.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Перечень документов для подуслуги 4:

#### **Перечень документов,**

#### **прилагаемых к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- нотариально 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;

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Перечень документов для подуслуги 5:

**Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка**

- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Перечень документов для подуслуги 6:

**Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению о предоставлении в собственность земельного участка**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- нотариально 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;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение в собственность земельного участка, а именно:

а) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (для собственника (собственников) зданий, сооружений, помещений в них и (или) для лица (лиц), которому (которым) эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на котором расположено здание, сооружение или помещение в них);

б) копия решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП, копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации, копия решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающий приобрести в аренду земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и гражданам»

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**

