



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2016

№ 1245

город Тимашевск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования Тимашевский район, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление.

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район И.Б.Репях.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район

А.В.Житлов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тимашевский район

от 28.12.2016 № 1245

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

### **Раздел 1. Общие положения**

#### **Подраздел 1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения по предоставлению в собственность, аренду, безвозмездное пользование, без проведения торгов земельных участков:

государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального образования Тимашевский район;

находящегося в собственности муниципального образования Тимашевский район.

1.1.3. Настоящий регламент не распространяется на правоотношения:

1) по предоставлению земельных участков без проведения торгов, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

2) по предоставлению земельных участков без проведения торгов, на которых расположены объекты незавершенного строительства, собственникам объектов незавершенного строительства;

3) по предоставлению земельных участков без проведения торгов гражданам 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 случае, если не принято решение уполномоченным органом о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов, арендатором земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с Земельным кодексом РФ;

5) по предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно;

Указанные правоотношения регламентируются отдельными административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг.

## Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в соответствии с административным регламентом (далее – заявители) являются граждане и юридические лица либо их уполномоченные представители.

1.2.2. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего регламента, имеющие право, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации на предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

1.2.2.1. В соответствии с настоящим регламентом, без проведения торгов осуществляется продажа:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 пункта 1.2.2.1 настоящего подраздела;

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

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением: органов государственной власти и органам местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных); казенных предприятий; центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

7) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

8) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов по- дано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

9) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, в случае, если не принято решение уполномоченным органом о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

10) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях

комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.2.2.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с настоящим регламентом, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно осуществляется в случае предоставления:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы по специальностям, которые определены Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 года 3232-КЗ «Об установлении специальностей и муниципальных образований, на территориях которых гражданам, работающим по основному месту работы, предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»;

5) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

б) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.2.2.3. Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с настоящим регламентом, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

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

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

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации – Краснодарским краем для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъекта Российской Федерации - Краснодарским краем;

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

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 1.2.2.3. настоящего подраздела;

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

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

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

9) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц: органов государственной власти и органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, авто-

номных); казенных предприятий; центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

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

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

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

13) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края;

14) земельного участка гражданам 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 РФ, в случае, если не принято решение уполномоченным органом о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

16) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

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

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

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

20) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации – Краснодарского края, бюджета муниципального образования Тимашевский район, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

22) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

23) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации - Краснодарским краем, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации - Краснодарским краем или муниципальным образованием Тимашевский район для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

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

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

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

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



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

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

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

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

32) земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

33) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

35) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

36) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.2.2.4. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с настоящим регламентом, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления,

государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям; центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 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 – Краснодарского края или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных Закон Краснодарского края от 6 апреля 2015 года № 3155-КЗ «Об определении муниципальных образований, на территориях которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в безвозмездное пользование», на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Закон Краснодарского края от 23 июля 2015 года 3232-КЗ «Об установлении специальностей и муниципальных образований, на территориях которых гражданам, работающим по основному месту работы, предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование», которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным указанным законом, на срок не более чем шесть лет;

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

9) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации

порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

10) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

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

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

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

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

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

1.3. В случае если заявитель имеет право на предоставление ему земельного участка на нескольких видах прав без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает сам заявитель.

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

1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

ственной власти.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.2.1. В многофункциональных центрах:

при личном обращении; посредством интернет-сайта – <http://e-mfc.ru/> – «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

1.3.2.2. В администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – уполномоченный орган): в устной форме при личном обращении; с использованием телефонной связи; по письменным обращениям; в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты.

1.3.2.3. Посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район: <http://www.timregion.ru>.

1.3.2.4. Посредством размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал).

1.3.2.5. Посредством размещения информационных стендов в многофункциональных центрах и администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) в электронной форме: на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; на Портале;

2) на бумажном носителе – на информационных стендах в местах ожидания приема заявителей в многофункциональном центре.

Информационные стенды, размещенные в многофункциональном центре и уполномоченном органе, должны содержать:

режим работы, адреса многофункциональных центров, администрации муниципального образования Тимашевский район;

адрес официального сайта муниципального образования Тимашевский район, адрес электронной почты администрации муниципального образования Тимашевский район;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей многофункциональных центров и администрации муниципального образования Тимашевский район;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги (для информационных стендов, размещенных в уполномоченном органе);

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений (для информационных стендов, размещенных в уполномоченном органе. Формы (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги размещаются в многофункциональном центре на столах (стойках) для оформления документов);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (для информационных стендов, размещенных в уполномоченном органе);

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги (для информационных стендов, размещенных в уполномоченном органе);

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также должностных лиц и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

1.3.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах уполномоченного органа, многофункциональных центров, органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1.3.4.1. Уполномоченный орган расположен по адресу:

352700, г.Тимашевск, ул.Красная, 103, адрес официального сайта: [www.timregion.ru](http://www.timregion.ru), официальный адрес электронной почты: [timadm@mail.ru](mailto:timadm@mail.ru).

График (режим) работы администрации муниципального образования Тимашевский район: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.50), в пятницу с 8.00 до 16.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.40), накануне нерабочих праздничных дней с 08.00 до 16.00 часов (перерыв 12.00 до 12.50).

1.3.4.2. Отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район, расположенный по адресу: 352700, г.Тимашевск, ул.Пионерская, 90А; телефон (861) 304-03-25; адрес электронной почты: ms31-tim@mail.ru.

1.3.4.3. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район» расположено по адресу: 352700, г.Тимашевск, ул.Пионерская, 90А; контактные телефоны: 8 (861-30) 4-27-55, 4-25-82, 4-28-72, 4-26-87 (факс); официальный адрес электронной почты: mfctim@yandex.ru.

График (режим) работы: ежедневно, кроме воскресенья и нерабочих праздничных дней - с 8.00 до 18.00 (без перерыва), в среду с 8.00 до 20.00 (без перерыва), в субботу – с 8.00 до 14.00 (без перерыва).

Адреса, часы работы территориально обособленных структурных подразделений МКУ «МФЦ» (далее – ТОСП МКУ «МФЦ»), расположенных на территории сельских поселений Тимашевского района:

- 1) ТОСП МКУ «МФЦ» в Медведовском сельском поселении:  
адрес: ст.Медведовская, ул.Ленина, 54;  
график (режим) работы: понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00.
- 2) ТОСП МКУ «МФЦ» в Роговском сельском поселении:  
адрес: ст.Роговская, ул.Ленина, 76;  
график (режим) работы: среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00.
- 3) ТОСП МКУ «МФЦ» в сельском поселении Кубанец:  
адрес: х.Беднягина, пер.Юбилейный, 1;  
график (режим) работы: пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
- 4) ТОСП МКУ «МФЦ» в Незаймановском сельском поселении:  
адрес: х.Незаймановский, ул.Красная, 126 Б;  
график (режим) работы: понедельник с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
- 5) ТОСП МКУ «МФЦ» в Поселковом сельском поселении:  
адрес: пос.Советский, ул.Ленина, 19;  
график (режим) работы: вторник с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
- 6) ТОСП МКУ «МФЦ» в Дербентском сельском поселении:  
адрес: х.Танцура-Крамаренко, ул.Советская, 4;  
график (режим) работы: вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
- 7) ТОСП МКУ «МФЦ» в Днепровском сельском поселении:  
адрес: ст.Днепровская, ул.Ленина, 68;  
график (режим) работы: понедельник, четверг с 8.00 до 17.00, пятница 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
- 8) ТОСП МКУ «МФЦ» в Новокорсунском сельском поселении:  
адрес: ст.Новокорсунская, ул.Красная, 3;

график (режим) работы: вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

9) ТОСП МКУ «МФЦ» в Новоленинском сельском поселении:

адрес: х.Ленинский, ул.Космонавтов, 1;

график (режим) работы: вторник, среда, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.3.4.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайта многофункциональных центрах приведены в приложении № 6 к Регламенту.

1.3.4.5. Межрайонная инспекция ФНС Россия № 10 Краснодарского края, расположена: 352700, г.Тимашевск, ул.Ленина 171, контактные телефоны (861-30) 4-23-11; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4.6. Межмуниципальный отдел по Приморско-Ахтарскому и Тимашевскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю, расположенный по адресу: 352700, г. Тимашевск, ул. Пионерская, 97; телефон (86130) 4-22-87; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4.7. Администрации сельских поселений Тимашевского района:

1) администрация Незаймановского сельского поселения, расположена по адресу: Тимашевский район, х.Незаймановский, ул. Красная, 154а; адрес электронной почты: [pezamsp@rtmv.kuban.ru](mailto:pezamsp@rtmv.kuban.ru); телефон для справок: (86130) 3-07-15; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

2) администрация Новоленинского сельского поселения расположена по адресу: Тимашевский район, х.Ленинский, ул. Космонавтов, 10; адрес электронной почты: [povoleninsk2@mail.ru](mailto:povoleninsk2@mail.ru); телефон для справок: (86130) 3-91-80; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

3) администрация Новокорсунского сельского поселения расположена по адресу: Тимашевский район, ст-ца Новокорсунская, ул. Красная, 3; адрес электронной почты: [poklad@adm-novokor.ru](mailto:poklad@adm-novokor.ru); телефон для справок: (86130) 3-44-63; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

4) администрация Дербентского сельского поселения расположена по адресу: Тимашевский район, х.Танцура-Крамаренко, ул.Советская,4; адрес электронной почты: [admtopoli@mail.ru](mailto:admtopoli@mail.ru); телефон для справок: (86130) 3-63-96; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

5) администрация Днепровского сельского поселения расположена по адресу: Тимашевский район, станица Днепровская, ул. Ленина, 68; адрес электронной почты [dneprovkasp@mail.ru](mailto:dneprovkasp@mail.ru); телефон для справок: (86130) 3-33-16;

график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

6) администрация сельского поселения Кубанец расположена по адресу: Тимашевский район, х.Беднягина, ул.Юбилейная, 1; адрес электронной почты: [kubanez-86130@yandex.ru](mailto:kubanez-86130@yandex.ru); телефон для справок: (86130) 9-13-25; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

7) администрация Медведовского сельского поселения расположена по адресу: почтовый адрес: Тимашевский район, ст-ца Медведовская, ул.Ленина, 54; адрес электронной почты: [medvedadm@mail.ru](mailto:medvedadm@mail.ru); телефон для справок: (86130) 7-13-40; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

8) администрация Поселкового сельского поселения расположена по адресу: Тимашевский район, пос.Советский, ул.Ленина, 19; адрес электронной почты: [oleinik@rtmv.kuban.ru](mailto:oleinik@rtmv.kuban.ru); телефон для справок: (86130) 3-74-36; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

9) администрация Роговского сельского поселения расположена по адресу: Тимашевский район, станица Роговская, ул.Ленина, 76, адрес электронной почты: [gogovskadm@rtmv.kuban.ru](mailto:gogovskadm@rtmv.kuban.ru); телефон для справок: (86130) 6-63-48; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4.8. В случае изменения указанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов в Регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в установленном порядке на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район, а также на Портале.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

### Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу через отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район – отдел земельных и имущественных отношений ад-



министрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Отдел).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с ФНС России, управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, многофункциональными центрами, администрациями сельских поселений Тимашевского района.

Уполномоченный орган 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета муниципального образования Тимашевский район.

### Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

1) при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдача заявителю:

заверенной копии постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату выдача заявителю:

трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка;

3) при принятии решения о предоставлении земельного участка в аренду выдача заявителю:

трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка;

4) при принятии решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование выдача заявителю:

трех экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

5) при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдача заявителю:

уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в предоставлении земельного участка.

6) при принятии решения о возвращении заявления о предоставлении земельного участка выдача заявителю:

уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район о возвращении заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) не должен превышать 29 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок возврата заявления не должен превышать 10 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом.

Подраздел 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление уполномоченным органом муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4147);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4148);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 года № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 мая 2012 года, № 19, ст. 2338; официальный интернет-портал правовой информации: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 2 июля 2012 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2 июля 2012, № 27, ст. 3744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 23 ноября 2012 года № 271, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 48 ст. 6706);

Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 5 апреля 2016 года, «Российская газета» от 8 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070; 2012, № 52, ст. 7507);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31 августа 2012 года);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 27 февраля 2015 года);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28 февраля 2015 года);

Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (газета «Кубанские новости», № 240 от 14 ноября 2002 года; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края, № 40 (70) от 18 ноября 2002 года (часть 1), стр. 53);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (газета «Кубанские новости» № 43 от 12 марта 2012 года; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края, № 52(182) от 11 марта 2012 года).

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

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление), оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему регла-

менту. Образец заполнения заявления приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту.

2.6.1.1. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка из числа оснований, указанных в приложении № 7 к настоящему регламенту;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (копия, 1 экземпляр);

Перечень данных документов, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного вза-

имодействия, указан в приложении № 7 настоящего регламента;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия, 1 экземпляр);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (подлинник, 1 экземпляр);

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства);

5) письменное заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (в случае переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком).

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

2.6.1.4. Заявитель при подаче заявления предьявляет документ, подтверждающий его личность.

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

2.6.2. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1.2 подраздела 2.6 настоящего регламента представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

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

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставле-

нии государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на приобретаемый земельный участок, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Получается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальное лицо и земельный участок предоставлялся для коммерческих целей) (подлинник, 1 экземпляр). Получается в ФНС России;

3) в целях установления факта однократности реализации гражданином права на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков на территории Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 13 пункта 1.2.2.3 подраздела 1.2 настоящего регламента:

выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации. Получается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

выписка из похозяйственной книги о наличии (отсутствии) у заявителя земельных участков. Находится в распоряжении администраций сельских поселений Тимашевского района.

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

2.8. От заявителя запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещено требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными актами муниципального образования Тимашевский район находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при непосредственном обращении в уполномоченный орган являются:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих подписи, печати (при наличии)

2.9.2. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронном виде являются:

если, заявление и документы, поданные в форме электронного документа, представлены с нарушением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7;

если, заявление и документы, поданные в форме электронного документа, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и в результате проверки такой квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

2.9.3. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник многофункционального центра (при обращении за услугой через многофункциональный центр) либо специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.



Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником многофункционального центра (при обращении за услугой через многофункциональный центр) либо должностным лицом уполномоченного органа и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.4. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо многофункциональный центр.

2.9.5. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.9.6. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

#### Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения заявления, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для возвращения заявления являются:

если оно не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению о предоставлении земельного участка, указанным в пункте 2.6.1.1 подраздела 2.6. настоящего регламента;

если оно подано в иной уполномоченный орган;

если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 подраздела 2.6 настоящего регламента.

2.10.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного

строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для

ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

26) несоответствие объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабных инвестиционных проектов, критериям, установленным Закон Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3123-КЗ «О предоставлении юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов для размещения (реализации) масштабных инвестиционных проектов, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения».

2.10.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.10.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.10.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

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

Отсутствуют.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1 подраздела 2.6 и в подразделе 2.7 регламента, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1 подраздела 2.6 и в подразделе 2.7 регламента, поступившие в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать двадцати минут.

В случае подачи заявления и документов посредством использования Портала, поступившие документы распечатываются и регистрируются в день поступления обращения заявителя в порядке, установленном правилами делопроизводства администрации муниципального образования Тимашевский район.

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

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования Тимашевский район, многофункционального центра размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации муниципального образования Тимашевский район, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Помещения, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

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

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

2.16.2. Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется в специально оборудованных помещениях; в уполномоченном органе – в кабинете отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения многофункционального центра для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.16.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей в многофункциональном центре, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.16.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа, многофункционального центра и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста Уполномоченного органа, многофункционального центра;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.16.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.16.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа, многофункционального центра.

2.16.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Подраздел 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность



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

2.17.1 Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

условия ожидания приема;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала.

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию (административной процедуре) при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Основными показателями качества муниципальной услуги является отсутствие обоснованных жалоб решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, ее должностного лица, муниципального служащего.

Подраздел 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить Заявление и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в уполномоченный орган, обратившись непосредственно в Отдел;

на бумажном носителе в уполномоченный орган через многофункциональный центр;

на бумажном носителе в уполномоченный орган посредством почтовой связи;

форме электронных документов в уполномоченный орган посредством использования информационно-телекоммуникационных сети «Интернет», включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

2.18.2. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителем должны быть соблюдены требования к порядку и способам подачи заявления, а также требования к его формату, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 (далее – Порядок):

1) заявление в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса посредством отправки через личный кабинет Портала;

путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

2) в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к способам, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления.

3) заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

5) в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением Порядка, не рассматривается уполномоченным органом.

2.18.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

2.18.5. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с помощью Портала осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.18.6. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

2.18.7. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

2.18.8. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

2.18.9. При обращении в многофункциональный центр муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского

края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

2.18.10. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре, копирование и сканирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляются бесплатно.

2.18.11. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональном центре прием и выдача документов осуществляется сотрудниками многофункционального центра.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

#### Подраздел 3.1. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и прилагаемых к нему документов, в уполномоченном органе или многофункциональном центре, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;

передача курьером пакета документов из многофункционального центра в уполномоченный орган (если заявление было подано через многофункциональный центр);

формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления уполномоченным органом и формирование результата муниципальной услуги, в соответствии с запросом заявителя;

передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр (если заявление было подано через многофункциональный центр);

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему регламенту).

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо многофункциональный центр.

**Подраздел 3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, в уполномоченном органе или многофункциональном центре, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов**

**3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего регламента, в том числе через многофункциональный центр либо посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала.**

**3.2.2. Порядок приема документов в многофункциональном центре:**

**3.2.1.1. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник многофункционального центра:**

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

устанавливает предмет обращения;

при отсутствии оформленного заявления у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму заявления, помогает в его заполнении;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно;

если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, после чего ниже реквизита документа «Подпись», проставляет заверительную надпись: «Верно»; должность лица, заверившего копию документа; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилия); дату заверения; печать. При заверении копий документов, объем которых превышает один лист заверяет отдельно каждый лист копии таким же способом, либо проставляет заверительную надпись, на оборотной стороне последнего листа копии прошитого, пронумерован документа, причем заверительная надпись дополняется указанием количества листов копии (выписки из документа): «Всего в копии \_\_ л.». и скрепляется оттиском печати (при сличении копий с оригиналами сотрудником многофункционального центра).

при установлении фактов, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление в электронной базе данных и оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов;

3.2.1.2. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником многофункционального центра:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.2.3. Порядок приема заявления и документов, направленных посредством использования Портала.

3.2.3.1. В случае обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги через Портал заявление и сканированные копии документов, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 и пункте 2.7.1 подраздела 2.7 регламента, направляются в уполномоченный орган.

3.2.3.2. В случае поступления заявления и документов в электронной форме, в том числе с использованием Портала, должностное лицо уполномоченного органа проверяет заявление и документы:

действительность усиленной квалифицированной электронной подписи (если заявление и документы, подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью), с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг;

на соблюдение требований к порядку и способам подачи заявления, а также требования к его формату, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7.

3.2.3.3. В течение 3 (трех) календарных дней со дня завершения проведения такой проверки должностное лицо уполномоченного органа:

принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, в соответствии с пункта 2.9.2. подраздела 2.9 регламента;

в электронной форме направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи» или пунктов приказа Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Уведомление, направляемое по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале, подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.3.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов, поданных в электронном виде, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.



### 3.2.4. Порядок приема заявления и документов в Отделе.

При обращении заявителя в Отдел специалист Отдела при приеме заявления:

устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

при установлении фактов, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

при отсутствии оформленного заявления у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму заявления (приложение № 1 к настоящему регламенту), помогает в его заполнении;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления (дата принятия и подпись специалиста Отдела).

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация заявления;

2) выдача заявителю расписки в получении документов (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр) или копии заявления с отметкой о получении документов (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отдел) либо уведомления о получении заявления (если заявление подано в электронном виде);

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста многофункционального центра (при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр) либо уполномоченного органа.

### Подраздел 3.3 Передача курьером пакета документов из многофункционального центра в уполномоченный орган (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональном центре, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов.

3.3.2. Порядок передачи курьером пакета документов в уполномоченный орган.

Передача документов из многофункционального центра в уполномоченный орган осуществляется не позднее дня, следующего за днем приема документов, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приема-передачи документов из многофункционального центра в уполномоченный орган и из уполномоченного органа в многофункциональный центр согласовывается с руководителем многофункционального центра.

При передаче пакета документов специалист Отдела, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у специалиста Отдела, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.3.3. Специалист Отдела регистрирует заявление в журнале входящих документов.

Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является получение заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста многофункционального центра.

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

3.4.1. Основанием для начала процедуры является принятые специалистом Отдела пакет документов из многофункционального центра в уполномоченный орган либо зарегистрированное специалистом Отдела заявление (при обращении заявителя в уполномоченный орган).

3.4.2. Рассмотрение документов начальником Отдела и направление их ответственным специалистам Отдела для дальнейшей работы в течение 1 рабочего дня со дня принятия пакета документов.

3.4.3. По результатам рассмотрения документов, специалист Отдела:

1) при выявлении оснований для возвращения заявления, подготавливает уведомление администрации муниципального образования Тимашевский район о возвращении заявления о предоставлении земельного участка заявителю, в котором указывает причины возврата, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего регламента. Уведомление о возвращении заявления о предоставлении земельного участка подписывается заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, курирующим вопросы в сфере земельных отношений;

2) при непредставлении заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего регламента, специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение заявления, в течение 2 рабочих дней со дня получения специалистом Отдела документов:

1) обеспечивается подготовка межведомственных запросов в соответствующие органы (организации).

Межведомственные запросы о предоставлении запрашиваемых сведений готовятся:

в форме электронного документа, согласно утвержденным формам запроса, который подписывается электронной цифровой подписью, или

на бумажном носителе, согласно требованиям, предусмотренным пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы:

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, либо

по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

3.4.4. По межведомственным запросам и по запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подразделом 2.7 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) органами либо организациями, документов и информации по запросам, в том числе межведомственным, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельных участков уполномоченным органом. Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Отдела.

### Подраздел 3.5. Рассмотрение заявления уполномоченным органом и формирование результата муниципальной услуги в соответствии с запросом заявителя

3.5.1. Основанием для начала процедуры является сформированный специалистом Отдела пакет документов.

3.5.3. По результатам рассмотрения и проверки заявления и документов (сведений, содержащихся в них), полученных в рамках межведомственного взаимодействия, согласно подразделу 2.7 регламента и документов, представ-

ленных заявителем, в соответствии с подразделом 2.6 регламента, начальником Отдела принимается одно из следующих решений:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.10.3 подраздела 2.10 регламента;

о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела совершает следующие действия.

3.5.4.1. В зависимости от вида права, на котором предоставляется земельный участок, подготавливает:

проект постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – проект постановления) в течение 4 рабочих дней с момента принятия указанного решения;

проекты договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – проект договора) в трех экземплярах в течение 6 рабочих дней с момента принятия указанного решения.

3.5.4.2. Специалист Отдела направляет:

проект постановления в течение 4 рабочих дней со дня его подготовки на согласование должностным лицам администрации муниципального образования Тимашевский район. После согласования проект постановления подписывается главой муниципального образования Тимашевский район.

проект договора в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на подписание начальнику Отдела уполномоченного органа.

3.5.5. При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела уполномоченного органа:

3.5.5.1. В течение 6 рабочих дней с момента принятия указанного решения, подготавливает проект уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в предоставлении земельного участка (далее – уведомление об отказе в предоставлении земельного участка).

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.5.5.2. Направляет уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на подписание заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, курирующему вопросы в сфере земельных отношений.

3.5.6. Специалист Отдела в день после подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, проводит их регистрацию.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры заявителя является подготовленные к выдаче заявителю:

1) заверенная копия постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо

2) три экземпляра подписанных проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, либо

3) уведомление администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в предоставлении земельного участка.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Отдела.

### Подраздел 3.6. Передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр (если заявление было подано через многофункциональный центр)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, если заявление было подано через многофункциональный центр.

3.6.2. Порядок передачи курьером пакета документов в уполномоченный орган:

Передача документов из уполномоченного органа в многофункциональный центр осуществляется в течение 2 рабочих дней после подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приема-передачи документов из уполномоченного органа в многофункциональный центр согласовывается с руководителем многофункционального центра.

При передаче пакета документов работник многофункционального центра, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника многофункционального центра, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

Результатом исполнения административной процедуры является получение многофункциональным центром результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Отдела.

### Подраздел 3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала процедуры является готовый к выдаче результат предоставления услуги.

3.7.2. Специалист Отдела в течение 1 рабочего дня с момента подписания документов, являющихся результатом муниципальной услуги:

- направляет документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, почтовым заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, если данный способ получения результата услуги указан им в заявлении, или

- извещает заявителя по телефону, указанному заявителем в заявлении о получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации, если данный способ получения результата услуги указан заявителем.

В случае если заявление подано в электронном виде, документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, в отсканированном виде направляется заявителю в личный кабинет заявителя на Портал.

Для получения подлинника документа на бумажном носителе, при получении муниципальной услуги в электронном виде, заявитель может обратиться в Отдел. Выдача документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра при предоставлении заявителем расписки либо специалист Отдела при предоставлении заявителем копии заявления с отметкой в получении документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

3) проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись) (при получении муниципальной услуги в многофункциональном центре);

4) выдает заявителю результат муниципальной услуги под роспись.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

После получения заявителем результата муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней специалист многофункционального центра возвращает пакет документов в Отдел (при обращении через многофункциональный центр).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра или специалиста Отдела.

3.7.4. Неполученный заявителем результат муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре в течение 30 (тридцати) календарных дней от контрольной даты выдачи документа (контрольной датой выдачи документа заявителю считается день, следующий за днем истечения общего

срока исполнения документа, указанного в расписке). Затем документ передается на хранение в уполномоченный орган.

#### Раздел 4. Формы контроля за предоставлением услуги

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

4.1.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.1.2. Ответственные специалисты уполномоченного органа, руководствуются положениями регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и порядке предоставления муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами уполномоченного органа положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется постоянно непосредственно начальником Отдела путем проведения проверок.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в целях предупреждения, выявления и устранения нарушений прав Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой муниципального образования Тимашевский район, заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, курирующим отраслевой (функциональ-

ный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район, через который предоставляется муниципальная услуга.

4.2.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги в целом (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется выполнение ответственными лицами требований настоящего административного 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.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются один раз в год.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки являются поступление жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также должностных лиц, муниципальных служащих, на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 4.3. Ответственность должностных лиц, ответственных специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие ими решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.



Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию муниципального образования Тимашевский район, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

### Подраздел 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также ее должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебное) порядке (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

### Подраздел 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действие (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права Заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тимашевский район для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район;

7) отказ администрации муниципального образования Тимашевский район, предоставляющей услугу, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалобы подлежат рассмотрению бесплатно.

### Подраздел 5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1 Уполномоченным органом на рассмотрение жалоб является администрация муниципального образования Тимашевский район.

5.3.2. Должностными лицами, уполномоченными главой муниципального образования Тимашевский район на рассмотрение жалоб, являются заместитель главы администрации муниципального образования Тимашевский район, курирующие отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой обжалуется.

Жалобы на решения принятые главой муниципального образования Тимашевский район рассматриваются непосредственно главой муниципального образования Тимашевский район.

5.3.3. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги подается главе муниципального образования Тимашевский район.

### Подраздел 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом (далее – жалоба).

Жалоба подается в администрацию муниципального образования Тимашевский район в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги):

в уполномоченном органе, непосредственно предоставляющем муниципальную услугу;

в многофункциональном центре.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также подана в общественную приемную муниципального образования Тимашевский район, расположенную по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, г.Тимашевск, ул.Красная, 103, кабинет № 7, график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте: по адресу: 352700, г.Тимашевск, ул.Красная, 103.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [www.timregion.ru](http://www.timregion.ru) раздел «Виртуальная приемная главы муниципального образования Тимашевский район»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в) государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - портал Краснодарского края) <http://pgu.krasnodar.ru>.

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставляющего услугу или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункта 5.4.3 подраздела 5.4 раздела 5 регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования Тимашевский район, ее должностного лица или муниципального служащего администрации муниципального образования Тимашевский район;

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

5.4.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

5.4.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.6. подраздела 5.4 раздела 5 регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.8. Жалоба рассматривается администрацией муниципального образования Тимашевский район в соответствии с порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального об-

разования Тимашевский район, ее должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – Порядок рассмотрения жалоб).

5.4.9. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Порядком рассмотрения жалоб администрацией муниципального образования Тимашевский район. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации муниципального образования Тимашевский район.

5.4.10. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации в Уполномоченном органе в день ее поступления, после чего жалоба должна быть направлена в общий отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район в течение рабочего дня.

При подаче жалобы лично в письменной форме заявителю на копии или втором экземпляре жалобы на лицевой стороне первого листа должностным лицом, ответственным за прием жалоб, указывается: наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Тимашевский район, дата поступления и порядковый номер жалобы, проставляет подпись с указанием наименования должности лица, принявшего жалобу.

5.4.11. Жалоба, направленная уполномоченным органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу или многофункциональным центром, а также полученная от заявителя при личном его обращении, по почте или в электронном виде, подлежит регистрации в общем отделе управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район в день ее поступления.

5.4.12. В случае если жалоба подана в администрацию муниципального образования Тимашевский район, в компетенцию которой не входит ее рассмотрение, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

## Подраздел 5.5. Сроки рассмотрения жалоб

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Тимашевский район, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с пунктом 5.4.10. подраздела 5.4 раздела 5 регламента, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, в соответствии с пунктом 5.4.10. подраздела 5.4 раздела 5 регламента.

5.5.2. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию муниципального образования Тимашевский район для ее рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Тимашевский район, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

**Подраздел 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Подраздел 5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования Тимашевский район принимает, в форме постановления, одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования Тимашевский район либо должностного лица администрации муниципального образования Тимашевский район, муниципального служащего опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тимашевский район, а также в иных формах.

При удовлетворении жалобы администрация муниципального образования Тимашевский район принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации муниципального образования Тимашевский район.

5.7.4. Администрация муниципального образования Тимашевский район отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с пунктом 5.4.6 подраздела 5.4 раздела 5 регламента.
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация муниципального образования Тимашевский район вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

## Подраздел 5.8 Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 раздела 5 регламента, должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в письменной форме заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» 5.4.3 подраздела 5.4 раздела 5 регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступ-

ления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Тимашевского района.

#### **Подраздел 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

#### **Подраздел 5.10. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

#### **Подраздел 5.11. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.11.1. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме на основании письменного обращения заявителя в администрацию муниципального образования Тимашевский район; в устной форме при личном обращении (или по телефонам) – в уполномоченном органе, либо многофункциональном центре.

5.11.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется, в том числе путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район, на Портале.

Заместитель главы муниципального образования Тимашевского района

И.Б.Репях



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»

Главе муниципального образования  
Тимашевский район

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина,  
\_\_\_\_\_ паспортные данные,  
\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты юридического лица,  
\_\_\_\_\_ или индивидуального предпринимателя,  
\_\_\_\_\_ банковские реквизиты)  
зарегистрированного(ой)  
по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,  
телефон \_\_\_\_\_

**з а я в л е н и е .**

Прошу Вас предоставить земельный участок с:

1) кадастровым номером испрашиваемого земельного участка: \_\_\_\_\_

2) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 1.2.2 настоящего регламента:

\_\_\_\_\_ ;  
указывается документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

3) на праве \_\_\_\_\_ ;

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

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

\_\_\_\_\_ указывает, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

5) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

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

6) цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

\_\_\_\_\_ указывает в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_ подпись

Заместитель главы муниципального образования Тимашевского района

И.Б.Репях

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»

Главе муниципального образования  
Тимашевский район  
А.В.Житлову  
от ООО «Статус»  
ОГРН 2300075231515, ИНН 23007518,  
местонахождение: х. Мирный,  
ул. Ленина, д. 100, тел. 4-14-44

**з а я в л е н и е .**

Прошу Вас предоставить земельный участок:

- 1) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: 23:31:0201000:871;
- 2) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 1.2.2 настоящего регламента: Государственный акт КК-2 № 501000447 на право бессрочного (постоянного) пользования землей площадью 3729 кв.м;
- 3) на праве: аренды;
- 4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: отсутствуют
- 5) цель использования земельного участка: под строительство многоквартирного дома;
- 6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 13.04.2014 № 1213.

Директор ООО «Статус» \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
подпись

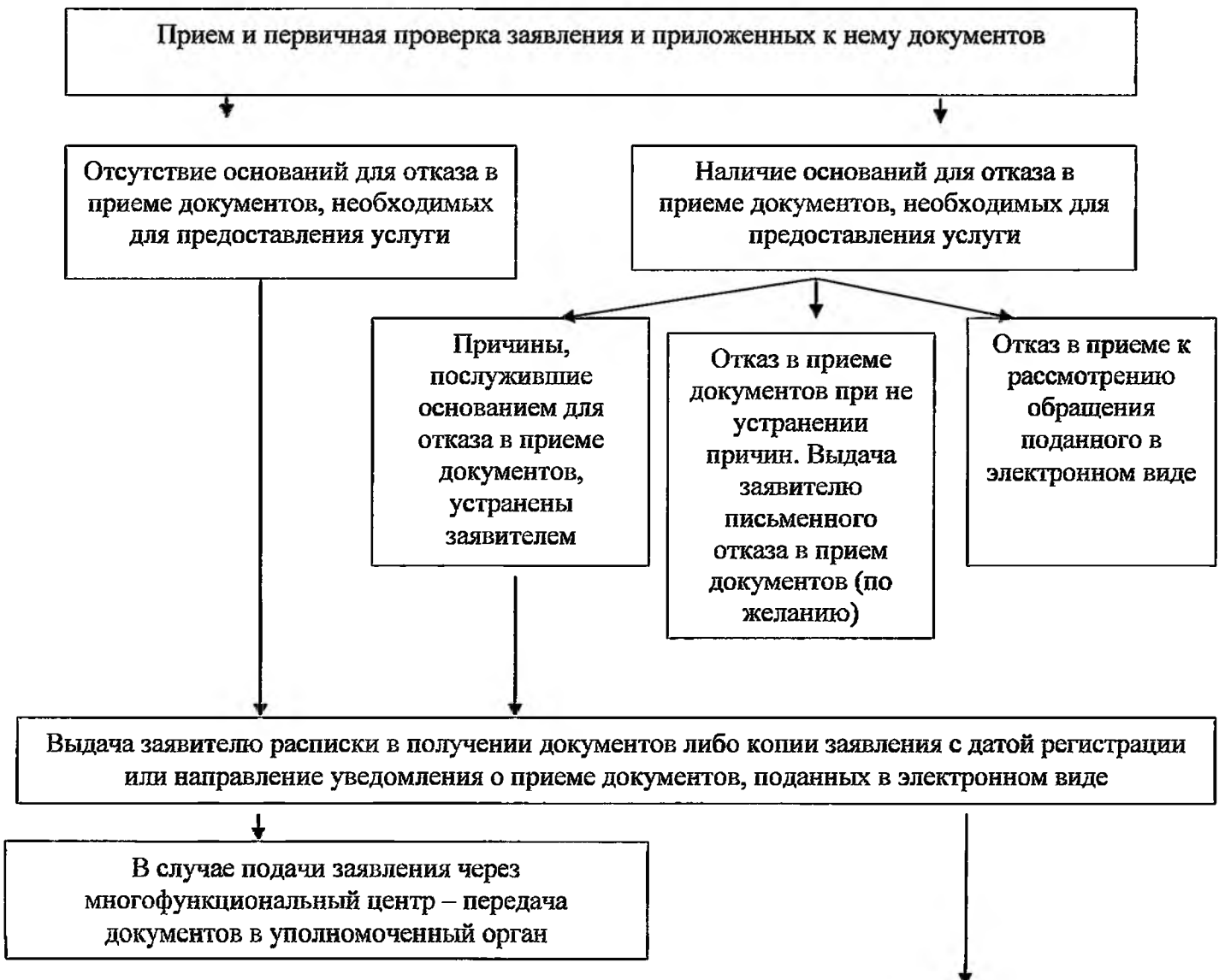
17 января 2017 г.

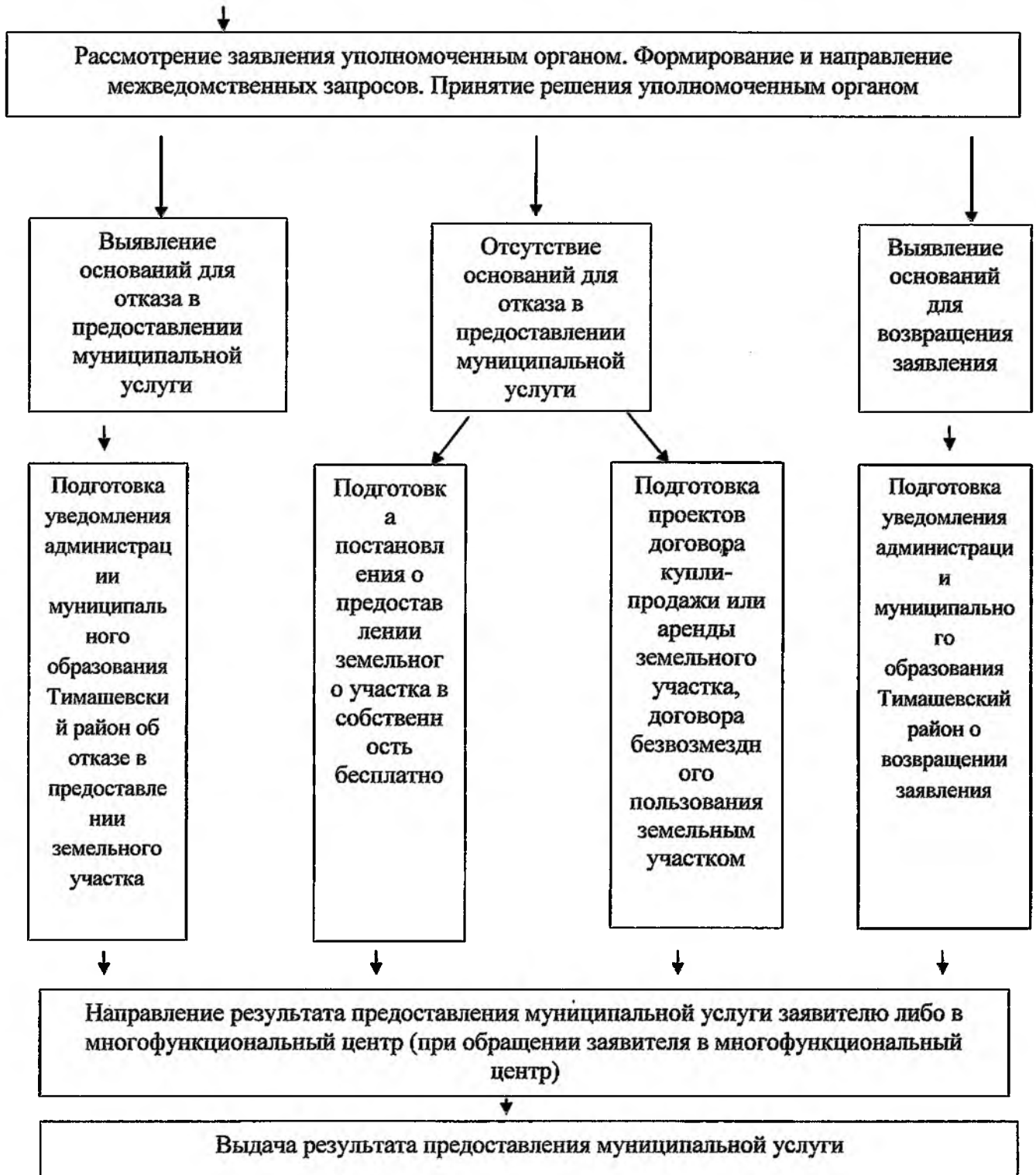
Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевского района

И.Б.Репях

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление в  
собственность, аренду,  
безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в государственной или  
муниципальной собственности,  
без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения торгов»





Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

И.Б.Репях

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к административному**  
**регламенту по предоставлению**  
**муниципальной услуги**  
**«Предоставление в собственность,**  
**аренду, безвозмездное пользование**  
**земельного участка, находящегося**  
**в государственной или**  
**муниципальной собственности, без**  
**проведения торгов»**

**Перечень многофункциональных центров**  
**и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется**  
**предоставление муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование многофункционального центра и (или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемой организации
1	2	3
1.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Абинский район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	353320, Краснодарский край, г.Абинск, ул.Интернациональная, д.35
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Апшеронского района»	352690, Краснодарский край, г.Апшеронск, ул. Ворошилова, 54
3.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Белоглинский район «Белоглинский многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353040, Краснодарский край, Белоглинский район, с Белаая Глина, ул.Первомайская,161«А»
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Белореченский район»	352635, Краснодарский край, г.Белореченск, ул.Красная, 46
5.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Брюховецкий район»	352750, Краснодарский край, Брюховецкий район, ст.Брюховецкая, ул.Ленина, д.1/1

1	2	3
6.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Выселковский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353100, Краснодарский край, Выселковский район, ст.Выселки, ул.Лунёва, д.57
7.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Анапа «Анапский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	353440, Краснодарский край, г.Анапа, ул.Шевченко, д. 288 А корпус 2
8.	Муниципальное казенное учреждение «Армавирский городской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	352900 Краснодарский край, г.Армавир, ул.Розы Люксембург, д.146.
9.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Горького 11
10.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Горячий Ключ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	353290, Краснодарский край, г.Горячий Ключ, ул. Ленина, 156
11.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	350078, Россия, Краснодарский край, г.Краснодар, ул.Тургенева, 189/6
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска»	353900, Краснодарский край, г.Новороссийск, ул. Бирюзова, 6
13.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сочи	Краснодарский край, г.Сочи, ул. Юных Ленинцев, д.10
14.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования Гулькевичский район"	352192, Краснодарский край, г.Гулькевичи, ул. Советская, д. 29 «А»,

1	2	3
15.	Бюджетное учреждение муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района»	353200, Краснодарский край, Динской район, ст.Динская, ул.Красная, д.112
16.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Ейский район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	353680, Краснодарский край, Ейский район, г.Ейск, ул.Армавирская, 45/6
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Кавказский район	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г.Кропоткин, пер.Коммунальный 8/1
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Калининского района Краснодарского края»	353780, Краснодарский край, ст.Калининская, ул.Фадеева, 148/5
19.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Каневской район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353730, Краснодарский край, Каневской район, ст.Каневская, ул.Горьк ог, д.58
20.	Муниципальное бюджетное учреждение «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353180, Краснодарский край, Кореновский район, г. Кореновск, ул. Ленина, д. 128
21.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Красноармейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353800, Краснодарский край, Красноармейский район, ст.Полтавская, ул.Просвещения, д.107 А
22.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Крыловский район	352080 Краснодарский край, Крыловский район, ст.Крыловская, ул.Орджоникидзе, д. 32



1	2	3
23.	Муниципальное автономное учреждение «Крымский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Крымский район»	353380 Краснодарский край, г.Крымск, ул.Адагумская, д.153
24.	Муниципальное казенное учреждение «Курганинский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	352430, Краснодарский край, , г.Курганинск, ул.Калинина, 57
25.	Муниципальное учреждение муниципального образования Кушевский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	352031, Краснодарский край, Кушевский район, ст.Кушевская, пер.Школьный, д. 55
26.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Лабинский район «Межмуниципальный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	352508, Краснодарский край, г.Лабинск, ул.Победы, д.177
27.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Ленинградский район	353740, Краснодарский край, Ленинградский район, ст Ленинградская, ул.Красная, 136 корп. А
28.	Муниципальное бюджетное учреждение «Мостовской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Краснодарский край, Мостовский район, п.Мостовской, ул.Горького,140
29.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Новокубанского района»	352240, Краснодарский край, Новокубанский район, г.Новокубанск, ул. Первомайская, 134
30.	Муниципальное бюджетное учреждение «Новопокровский многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353020, Краснодарский край, ст.Новопокровская, ул.Ленина 113

1	2	3
31.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Отрадненский район	352290, Краснодарский край, Отрадненский район, ст.Отрадная, ул.Красная, 67 «Б»/2,
32.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Павловский район»	352040, Краснодарский край, Павловский район, ст.Павловская, ул.Гладкова, д.11
33.	Муниципальное казенное учреждение «Приморско-Ахтарский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353861, Краснодарский край, г.Приморско- Ахтарск, ул. Фестивальная, 57
34.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Северский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353240, Краснодарский край, Северский район, ст.Северская, ул.Ленина 121 «Б»,
35.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Славянского района»	353560, Краснодарский край, г.Славянск-на- Кубани, ул.Отдельская, 324, помещение №1
36.	Муниципальное казенное учреждение «Староминский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	353600, Краснодарский край, Староминский район, ст.Староминская, ул. Коммунаров, 86
37.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр муниципального образования Тбилисский район»	352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст.Тбилисская, ул.Новая, д.7 «Б»,
38.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Темрюкский район	353500, Краснодарский край, Темрюкский район, г.Темрюк, ул.Розы Люксембург/Гоголя, д.65/90

1	2	3
39.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район»	352700, Краснодарский край, Тимашевский район, г.Тимашевск, ул.Пионерская 90А
40.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Тихорецкий район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	352120, Краснодарский край Тихорецкий район, г.Тихорецк, ул.Энгельса 76 «Д»/ ул.Энгельса 76 «Е»
41.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Туапсинского района»	352800, Краснодарский край, Туапсинский район, г.Туапсе, ул.Максима Горького, д. 28
42.	Муниципальное бюджетное учреждение «Успенский районный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	352450, Краснодарский край Успенский район, с.Успенское, ул.Калин ина, 76
43.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Усть-Лабинского района»	352330, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, г.Усть- Лабинск, ул.Ленина, д.43
44.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Щербиновский район «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	353620, Краснодарский край, Щербиновский район, ст.Старощерби- новская, ул.Чкалова, д. 92

Заместитель главы муниципального образования  
Тимашевский район

И.Б.Репях



2. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
2.	Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
3.	Договор о комплексном освоении территории	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель	
4..	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
5..	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
3. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Договор о комплексном освоении территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
4. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель	

2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
3.	Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
4.	Утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	1	-	-	Орган	
5.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	✓	-	Вправе	1	-	-	Орган	
6.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
5.	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	-	✓	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
2.	Договор о комплексном освоении территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
6.	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	

3.	Утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
4.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
7. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
3.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	✓	✓	Да	1	-	-	Заявитель	
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	

6.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помешении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
8.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
8. Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
9. Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящийся в муниципальной собственности (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
10. Гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	



2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
11. Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреestr	
12. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (пункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о развитии застроенной территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреestr	
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	1	-	-	Орган	
5.	Выписка из ЕГРОЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
13. Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (пункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
3.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений,	-	✓	Да	1	-	-	Заявитель	

	Принадлежащих на соответствующем праве заявителе								
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)		✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
14. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
3.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителе	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
15. Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
2.	Утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган	
3.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	✓	-	Вправе	1	-	-	Орган	
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	

5.	Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
16.	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации (пункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)							
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
17.	Гражданин, работающих по основному месту работы в муниципальных образованных по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации (пункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)							
1.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	✓	-	Да	-	1	-	Работодатель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
18.	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства (пункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)							
1.	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Краснодарского края	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
19.	Юридическое лицо (определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации) (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)							
1.	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации	-	✓	Вправе	1	-	-	Орган государственной власти
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
20.	Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов) (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)							
1.	Распоряжение Правительства Российской Федерации	-	✓	Вправе	-	1	-	Правительство РФ

2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
21. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов) (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Распоряжение вышшего должностного лица Краснодарского края	-	✓	Вправе	1	-	-	Губернатор Краснодарского края	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	✓	-	-	ФНС	
22. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
23. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)	-	✓	Вправе	1	-	-	Уполномоченный орган	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
24. Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	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 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»		✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
25. Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о комплексном освоении территории	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	1	-	-	Орган	
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
26. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о комплексном освоении территории	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
3.	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	

4.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган	
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
27. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о комплексном освоении территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
28. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
3.	Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
4.	Утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган	

5.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган	
6.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
29. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородинчества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Некоммерческая организация	
3.	Утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
4.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
30. Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
31. Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом участке)земельном	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
32. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о развитии застроенной территории	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	-	1	-	Орган	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
33. Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	-	-	Орган	
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
34. Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	



2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Уполномоченный орган	
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России	
35. Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры) (Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор о комплексном развитии территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Уполномоченный орган	
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России	
36. Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
37. Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	

38. Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	✓	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
39. Религиозная организация (земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства) (подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
40. Казачье общество (подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	-	✓	Да	-	1	-	Уполномоченный орган	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
41. Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно (подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	

42. Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородинчества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства (подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
----	--	---	---	--------	---	---	---	---	-----------

43. Недропользователь (подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	✓	✓	Да	1	-	-	-	Заявитель, Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС

44. Резидент особой экономической зоны (подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	✓	✓	Да	-	1	-	-	Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС

45. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Соглашение об управлении особой экономической зоной	-	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС

46. Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС

47. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение (подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Концессионное соглашение	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС

48. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	-	1	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС

49. Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

1.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
----	---	---	---	----	---	---	---	-----------

2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	1	-	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
50. Юрическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт (подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Специальный инвестиционный контракт	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
51. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Охотхозяйственное соглашение	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
5.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
52. Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения (подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
53. Государственная компания «Российские автомобильные дороги» (подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр

2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
54. Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» (подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
55. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития (подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ) (подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
56. Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами	✓	✓	Вправе	1	-	-	Уполномоченный орган	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
57. Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов (подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов хранения радиоактивных отходов и пунктов	-	✓	Вправе	1	-	-	Правительство РФ	

	захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения								
2.	Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном из участке)	-	✓	Вправе	-	-			Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-		ФНС
58. Гражданин или юридическое лицо, являющийся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства (подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-		Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-		ФНС
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителе	✓	-	Вправе	1	-	-		ФНС
59. Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка (подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	✓	✓	Да	-	1	-		Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-		Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-		ФНС
60. Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	-	✓	Да	-	1	-		Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-		Росреестр

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
61. Казенное предприятие, для осуществления деятельности казенного предприятия (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
62. Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
63. Работник организации, которому земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	✓	-	Да	-	1	-	Работодатель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
64. Религиозная организация (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								



1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	-	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	-	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС
65. Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здание, сооружения (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	-	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
3.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	-	✓	Да	1	-	-	-	Заявитель
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр

6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
66. Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	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	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
67. Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
4.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
68. Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образований и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									

1.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	✓	✓	Да	-	1	-	Работодатель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
69. Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Договор найма служебного жилого помещения	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
70. Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр	
71. Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	✓	✓	Вправе	1	-	-	Уполномоченный орган	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
4.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС	
72. Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородинчества или садоводства (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр	
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС	
73. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									

РФ)									
1.	Решение о создании некоммерческой организации	-	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС
74. Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Государственный контракт	✓	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС
75. Некоммерческая организация, предусмотренная законом Краснодарского края и созданная Краснодарским краем в целях жилищного строительства для обеспечения жилищными помещениями отдельных категорий граждан (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Решение Краснодарского края о создании некоммерческой организации	✓	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	-	ФНС
76. Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)									
1.	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	✓	✓	Да	-	1	-	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	-	Росреестр

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
----	--	---	---	--------	---	---	---	-----

Заместитель главы муниципального образования  
Тимашевский район

И.Б.Репях