АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2020 № 1525

Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги по предоставлению в аренду без

проведения торгов земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

а также земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена

В соответствии с пунктом 2 статьи 39(6) [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Харовского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (приложение 1).
2. Уполномоченным лицом, ответственным за выполнение административного регламента определить комитет по управлению имуществом администрации Харовского муниципального района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в «Официальном вестнике» - приложении к районной газете «Призыв» и размещения на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в инфомационно-телекомуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации

Харовского муниципального района О.В. Тихомиров

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

Харовского муниципального

района

от 24.12.2020 № 1525

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

### I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования "Город Харовск" (далее - земельные участки) и Харовского муниципального района.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения *администрации Харовского муниципального района Вологодской области*, структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган): 162250, Вологодская область, Харовский район, г. Харовск, пл. Октябрьская, д.3.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162250, Вологодская область, Харовский район, г. Харовск, пл. Октябрьская, д.3.

График работы Уполномоченного органа

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00  перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | выходной |
| Предпраздничные дни | Рабочий день сокращается на 1 час – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |

График приема документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00  перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | выходной |
| Предпраздничные дни | Рабочий день сокращается на 1 час – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00  перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | выходной |
| Предпраздничные дни | Рабочий день сокращается на 1 час – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81732)2-17-23, 2-17-26.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): Адрес официального сайта Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): [www.haradm.ru](http://www.haradm.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru.>

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение "Город Харовск" (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы и адресах официальных сайтов в сети «Интернет»:

Почтовый адрес МФЦ:162250, Вологодская область, г. Харовск, ул. Советская, д.16.

Телефон/факс МФЦ: 8(81732) 2-17-07, 8(81732) 2-17-00.

Адрес электронной почты МФЦ: **mfc\_harovsk@mail.ru.**

##### График работы МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 9.00 до 18.00  перерыв с 12.30 до 13.30 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | выходной |
| Предпраздничные дни | Рабочий день сокращается на 1 час – с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30 |

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ;

на Региональном портале.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, работниками МФЦ, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом руководителя Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайта, Регионального портала, официального сайта МФЦ;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, Администрации Харовского муниципального района, МФЦ;

правовые основания для предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия постановления Администрации Харовского муниципального района);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, работников МФЦ, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с [Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs2.kodeks.ru/document/902141645) (с последующими изменениями), [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.kodeks.ru/document/902228011) (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, работниками МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, работниками МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ, ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов Уполномоченного органа, работников МФЦ.

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ, ответственные за информирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган, МФЦ и требования к формированию обращения.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, в том числе радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации Харовского муниципального района о его утверждении:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

на Региональном портале.

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- Администрацией Харовского муниципального района через Уполномоченный орган;

- МФЦ - в части консультирования, приема (выдачи) документов и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- проект договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

[Градостроительный кодекс Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/901919338);

[Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/9027690);

[Земельный кодекс Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004);

[Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/902347486) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/901876063) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/902344433) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/901978846) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs2.kodeks.ru/document/901990046) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs2.kodeks.ru/document/902141645) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.kodeks.ru/document/902228011) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs2.kodeks.ru/document/902271495) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs2.kodeks.ru/document/420287404) (с последующими изменениями);

[Федеральный закон от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/436753181);

[приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"](http://docs2.kodeks.ru/document/420256310) (с последующими изменениями);

[приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года N 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"](http://docs2.kodeks.ru/document/420249037), а также требований к их формату";

[Постановление Правительства Вологодской области от 1 декабря 2014 года N 1083 "Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за предоставленные в аренду без торгов земельные участки, находящиеся в собственности Вологодской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Вологодской области"](http://docs2.kodeks.ru/document/423958254)

(с последующими изменениями);

Уставом Харовского муниципального района Вологодской области;

Настоящим административным регламентом.

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, порядок их представления, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

- при личном приеме - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (в случае, если заявителем является физическое лицо);

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя - юридического лица без доверенности (в случае, если с заявлением обращается лицо, выполняющее функции единоличного органа заявителя - юридического лица);

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным [приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1](http://docs2.kodeks.ru/document/420256310), за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение N 2 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. Форма заявления, подаваемого заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на Интернет-сайте с возможностью бесплатного копирования.

2.6.3. Заявления и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке и заверены подписью заявителя (либо его представителя). Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются специалистом Уполномоченного органа, МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов документов. После проведения сверки подлинники возвращаются заявителю.

2.6.4. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;

- тексты документов написаны разборчиво;

- в заявлении и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- документы не исполнены карандашом.

2.6.5. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган, МФЦ на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов посредством Регионального портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

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

простой электронной подписью заявителя;

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица подписывается по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалификационной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

В случае представления документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан усиленной электронной подписью нотариуса.

В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с одновременным предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе заявителем могут быть представлены нотариально удостоверенные копии таких документов либо копии документов с одновременным предъявлением подлинников таких документов. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.kodeks.ru/document/902228011) (с последующими изменениями);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.kodeks.ru/document/902228011) (с последующими изменениями).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

2.8.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту с пометкой "\*".

2.8.2. Документы, указанные в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента, в рамках предоставления муниципальной услуги запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и (или) подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно:

путем обращения в Уполномоченный орган, МФЦ;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

2.8.3. В случае предоставления документов на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю (в случае обращения в Уполномоченный орган, МФЦ).

2.8.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- отсутствует информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование, реквизиты юридического лица, почтовый адрес);

- на заявлении отсутствует подпись заявителя;

- выявление несоблюдения установленных статьей 11 [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs2.kodeks.ru/document/902271495)(с последующими изменениями) условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для возврата заявления и документов, приложенных к заявлению, являются:

а) в заявлении не указаны:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктами 2, 3, 4, 5 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004);

- цель использования земельного участка;

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

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

б) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

в) отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, когда:

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 случая, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004), либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/901919338);

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004), либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) 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;

8) 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;

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, 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;

10) 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;

11) 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, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) 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](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004);

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) 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](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004);

14) 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](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) 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;

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

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004);

18) 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;

19) 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;

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

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

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

23) 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;

24) 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs2.kodeks.ru/document/420287404) (с последующими изменениями);

26) 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.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным, содержать все основания для отказа.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов муниципальной собственности

2.15.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги; настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытии двери таблички были видны и читаемы.

2.15.3. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Должно быть обеспечено соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, и иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.4. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности:

а) информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

б) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

в) оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

г) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

д) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

е) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели качества:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

2.17. С учетом [Требований к средствам электронной подписи](http://docs2.kodeks.ru/document/902324512), утвержденных [приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796](http://docs2.kodeks.ru/document/902324512), при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги либо о возврате заявления и прилагаемых документов;

3) выдача (направление) заявителю проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления документов) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов, ставит отметку о приеме заявления на копии или втором экземпляре заявления с указанием даты (в случае обращения заявителя лично в Уполномоченный орган).

При обращении заявителя в МФЦ ответственный специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов, выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.2.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются приказом руководителя Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

Срок передачи документов из МФЦ в Уполномоченный орган - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации специалистом МФЦ заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенными к нему документами специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги либо о возврате заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. В случае если указанные в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента документы заявителем не представлены, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет в государственные органы, органы местного самоуправления межведомственный запрос (запросы).

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления и приложенных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 25 календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов в бумажном виде или 23 календарных дней со дня передачи заявления с приложенными документами, поступившими в Уполномоченный орган в электронном виде, осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием оснований, предусмотренных подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подготовка проекта договора аренды земельного участка;

- подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- подготовка письма о возврате заявления и приложенных документов.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней с даты подготовки соответствующего документа.

Выдача возможна:

1) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку;

3) путем отправления электронного сообщения, подписанного квалифицированной электронной подписью (при наличии согласия заявителя на осуществление взаимодействия в электронной форме).

В случае предоставления заявителем заявления через МФЦ результат выполнения административной процедуры направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- проекта договора аренды земельного участка;

- решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- письма о возврате заявления и приложенных документов.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.1. Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

4.3.2. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раз в год.

4.3.3. По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/902030664) (с последующими изменениями) и [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs2.kodeks.ru/document/902135263) (с последующими изменениями).

4.7. Должностное лицо и (или) работники МФЦ, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении МФЦ документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Харовского муниципального района, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Харовского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Харовского муниципального района;

- отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Харовского муниципального района;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.kodeks.ru/document/902228011) (с последующими изменениями). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия которого (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.kodeks.ru/document/902228011) (с последующими изменениями).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ.

Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", интернет-сайта, Регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) специалиста МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается на имя руководителя Администрации Харовского муниципального района.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, руководителя, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Харовского муниципального района;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах такого принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ в судебном порядке.

###### Приложение 1 к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | В Администрацию Харовского муниципального района  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в заявлении от имени гражданина указываются его Ф.И.О. (последнее - при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, ИНН, контактный номер телефона;  от имени юридического лица указываются его полное наименование в соответствии с учредительными документами, место нахождения, государственный регистрационный номер в ЕГРЮЛ, ИНН (за исключением иностранных юридических лиц), контактный номер телефона) | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении земельного участка  в аренду без проведения торгов | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| 1. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктами 2 - 5 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) оснований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. 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:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (в случае нахождения объектов на земельном участке): | | | | | | | | | |
| 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование объекта недвижимости  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кадастровый (условный, инвентарный) номер  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адресный ориентир  4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  вид права  5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  запись о государственной регистрации права в ЕГРН (дата,  номер) | | | | | | | | | |
| Срок предоставления в аренду земельного участка согласно п. 8 ст. 39.8 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  (поставить соответствующую отметку): | | | | | | | | | |
|  |  | по почте | | | | | | | |
|  |  | посредством личного кабинета РПГУ  (в случае поступления заявления через Региональный портал) | | | | | | | |
|  |  | лично (получение на руки) | | | | | | | |
|  |  | в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) | | | | | | | |
|  |  | по электронной почте | | | | | | | |
| Прилагаемые к заявлению документы, предусмотренные [Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов](http://docs2.kodeks.ru/document/420256310), утвержденным [Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1](http://docs2.kodeks.ru/document/420256310):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| Заявитель: | | |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | |  |  | |
| (Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина;  Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица) | | | | | | |  | (подпись заявителя) | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |  | |  | М.П. (при наличии - для юридического лица) | |

###### 

###### Приложение 2 к административному регламенту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N  п/п | Основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации <\*>.  Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 2. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 года N 1603](http://docs2.kodeks.ru/document/420243916) | Распоряжение Правительства Российской Федерации <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 3. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным [Законом Вологодской области от 4 октября 2018 года N 4408-ОЗ](http://docs2.kodeks.ru/document/453163289) (с последующими изменениями) | Распоряжение Губернатора Вологодской области <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 4. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 5. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | 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 | 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) <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 1 2 3 4 5 | | | | |
| 6. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу [Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"](http://docs2.kodeks.ru/document/9046215).  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| (п. 6 введен постановлением Администрации г. Вологды [от 25.03.2020 N 385](http://docs2.kodeks.ru/document/570713449)) | | | | |
| 7. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 8. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории.  Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.  Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 9. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории.  Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 10. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Член садоводческого некоммерческого товарищества (далее - СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее - ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН <\*>.  Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ.  Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.  Утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ <\*> |
| 11. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН <\*>.  Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества.  Утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ <\*> |
| 12. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004), на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такие здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН.  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).  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.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенных на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) <\*> |
| 13. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004), пункт 21 статьи 3 [Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs2.kodeks.ru/document/902347486) | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН.  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).  Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 14. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 15. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 16. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства стандартного жилья | Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 17. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 18. | Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур | Договор о комплексном развитии территории.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 19. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*> |
| 20. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*> |
| 21. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Гражданин, испрашивающий земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*>.  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <\*> |
| 22. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 23. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 24. | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*> |
| 25. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 26. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 27. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 28. | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 29. | Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*>.  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <\*> |
| 30. | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Государственная компания "Российские автомобильные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 31. | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 32. | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 33. | Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 34. | Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения <\*>.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |
| 35. | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*>.  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <\*> |
| 36. | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/744100004) | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <\*>.  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <\*> |

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