



# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» 09 2019

№ 116

г. Мурманск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, юридическим и физическим лицам» и признании утратившим силу распоряжения Министерства имущественных отношений Мурманской области от 11.05.2016 № 34**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» и от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» Правительство Мурманской области:

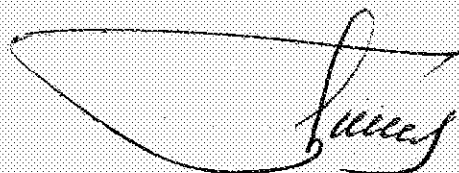
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных

участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, юридическим и физическим лицам».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства имущественных отношений Мурманской области от 11.05.2016 № 34 «Об утверждении административного регламента Министерства имущественных отношений Мурманской области «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, юридическим и физическим лицам» и признании утратившим силу распоряжения Министерства имущественных отношений Мурманской области от 14.06.2011 № 38».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Министр  
имущественных отношений  
Мурманской области**



**О.А. Мазунов**

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Министерства  
имущественных отношений  
Мурманской области  
от 24.09.2019 № 116

**Административный регламент предоставления государственной услуги  
«Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной  
собственности Мурманской области, юридическим и физическим лицам»**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, юридическим и физическим лицам (далее - государственная услуга).

1.1.2. Действие Административного регламента распространяется на случаи предоставления земельных участков без проведения торгов, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

### **1.2. Описание Заявителей**

1.2.1. Заявителем на предоставление государственной услуги (далее - Заявитель) являются юридические и физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства в случаях предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

1.2.2. От имени Заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее - представитель Заявителя).

### **1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи (далее - справочная информация) в сети Интернет Министерства имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство), а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг размещаются:

- на официальном сайте Министерства: <https://property.gov-murman.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;

- на интернет-сайте уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области <http://www.mfc51.ru/1>.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения:

- справочную информацию о Министерстве, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о результате предоставления государственной услуги;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за консультирование и информирование граждан в виде:

- устного консультирования;
- письменного консультирования.

Также вся необходимая информация о предоставлении государственной услуги может быть получена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют должностные лица Учреждения.

Должностные лица МФЦ осуществляют информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.3.4. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал»;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.3.5. При ответах на телефонные звонки должностные лица, ответственные за консультирование и информирование граждан лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителя по интересующим его вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо либо Заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.6. Письменные обращения о предоставлении информации по предоставлению государственной услуги рассматриваются должностными лицами Министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностные лица Министерства, ответственные за информирование и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.8. Руководитель Министерства (лицо, его замещающее) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.9. Письменный ответ подписывает руководитель Министерства (лицо, его замещающее). Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель регистрирует и направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя.

1.3.10. Консультирование осуществляется путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.11. На официальном сайте и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- справочная информация;
- настоящий административный регламент;
- сроки принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- образец заполнения бланка заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.12. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- 5) срок предоставления государственной услуги;

- б) описание результата предоставления услуги;
- 7) сведения о правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе);
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- 11) справочная информация о Министерстве.

1.3.13. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети Интернет, на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, юридическим и физическим лицам.

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство имущественных отношений Мурманской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Мурманской области (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области) в части предоставления кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке, кадастрового паспорта здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, расположенного на земельном участке;

- Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Мурманской области (далее - УФНС РФ по Мурманской области) в части представления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;

-- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее – Управление Росреестра по Мурманской области) в части представления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

2.2.3. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) сотрудника Министерства;

- выдачи Заявителю:

а) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков;

б) договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Мурманской области;

- информирования и консультирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача Заявителю соответствующего решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, либо об отказе в предоставлении земельного участка;

- выдача Заявителю соответствующего договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Мурманской области.

### **2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

– при выдаче Заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка – не более тридцати дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка;

– при выдаче Заявителю проекта договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком с предложением о заключении соответствующего договора – не более тридцати дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка.

В случае заключения договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора в течение тридцати дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в аренду от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них иным правообладателям здания, сооружения или

помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, направляется подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора не позднее 30 дней после подписания каждым правообладателем здания, сооружения или помещений в них.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации, при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- при личном обращении заявителя - не должно превышать 15 минут;
- при направлении посредством почтовой (электронной) связи – в день поступления в Министерство.

2.4.4. Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

2.4.5. Срок направления уведомления о допущенных нарушениях требований к заявлению, поступившему в форме электронного документа - не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления.

2.4.6. Срок возврата заявителю заявления, если оно не соответствует по форме и содержанию, требованиям установленным Административным регламентом (приложение № 3 к Административному регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя - не позднее десяти дней со дня поступления заявления. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации<sup>1</sup>;
- Гражданским кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>;
- Земельным кодексом Российской Федерации<sup>3</sup>;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации<sup>4</sup>;
- Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»<sup>5</sup>;
- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»<sup>6</sup>;
- Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»<sup>7</sup>;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>8</sup>;

<sup>1</sup>Собрания законодательства РФ, 04.08.2014, № 31;

<sup>2</sup>Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5;

<sup>3</sup>Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44;

<sup>4</sup>Российская газета, № 290, 30.12.2004;

<sup>5</sup>Парламентская газета, № 19, 26.01.2002;

<sup>6</sup>Парламентская газета, № 140-141, 27.07.2002;

<sup>7</sup>Парламентская газета, № 124-125, 10.07.2003;

<sup>8</sup>Российская газета, № 95, 05.05.2006;



- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>9</sup>;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>10</sup>;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками»<sup>11</sup>;
- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»<sup>12</sup>;
- Законом Мурманской области от 09.11.2001 № 303-01-ЗМО «Об управлении государственной собственностью Мурманской области»<sup>13</sup>;
- Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»<sup>14</sup>;
- Закон Мурманской области от 11.12.2015 № 1934-01-ЗМО «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов»<sup>15</sup>;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 01.12.2008 № 579-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Мурманской области»<sup>16</sup>;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»<sup>17</sup>;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги»<sup>18</sup>;
- приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 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

<sup>9</sup> «Российская газета», N 165, 29.07.2006;

<sup>10</sup> «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

<sup>11</sup> «Собрание законодательства РФ», 10.01.2011, № 2;

<sup>12</sup> «Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015

<sup>13</sup> «Мурманский вестник», № 218 - 219, 15.11.2001;

<sup>14</sup> «Мурманский вестник», № 6 - 7, 14.01.2004;

<sup>15</sup> «Мурманский вестник», N 240, 18.12.2015, с. 3;

<sup>16</sup> «Мурманский вестник», № 236/1, 09.12.2008;

<sup>17</sup> «Мурманский вестник», N 228/1, 03.12.2010;

<sup>18</sup> Электронный бюллетень "Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области" <http://www.gov-murmansk.ru>, 13.12.2012;

заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»<sup>19</sup> (далее - приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7).

- настоящим административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале.

## **2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Министерство следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 3 к Административному регламенту);

б) документы (приложение № 1 к Административному регламенту), подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, необходимые для предоставления земельного участка на праве, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации и указанным в заявлении;

в) документ, подтверждающий личность Заявителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка представителя Заявителя;

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

2.6.2. Предоставление документов, перечисленных в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.1 Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса к этому заявлению

<sup>19</sup> способы подачи заявлений и документов, требования к их формату утверждены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7

прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а» - «д», пункта 2.6.1 (за исключением документов подпункта «б», отмеченных в приложении № 1 знаком «\*») возложена на заявителя. Документы, указанные в подпункте «б», отмеченные в приложении № 1 знаком «\*» запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах или подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.4. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявления юридических лиц оформляются печатным способом на официальном бланке организации, подписываются ее руководителем (или его заместителем) и заверяются печатью организации (при ее наличии).

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо должностным лицом Министерства, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определен подразделом 2.11 настоящего Административного регламента, и направлены в Министерство на официальную электронную почту [miomo@gov-turman.ru](mailto:miomo@gov-turman.ru) (далее - представление посредством электронной почты, телекоммуникационных сетей соответственно).

2.6.5. Запрещается 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 государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области.

## **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов и приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для возврата документов Заявителя:

- несоответствие заявления по форме и содержанию приложению № 3 настоящего административного регламента и (или) отсутствие необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложено на Заявителя;

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение №4 к Административному регламенту);

- земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, расположен на территории, в отношении которой уполномоченным органом принято решение о подготовке документации по планировке территории в целях дальнейшего формирования земельных участков для предоставления их гражданам в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

- наличие судебных споров о правах на земельный участок и (или) на расположенные на нем объекты недвижимого имущества, в том числе о границах земельного участка, о его площади, о разрешенном использовании земельного участка, до дня вступления в законную силу судебного решения.

2.7.4. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является нарушение Порядка и способов направления в уполномоченные органы заявлений с использованием ИТС сети Интернет общего пользования, в том числе сети Интернет, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.8.2. В соответствии со статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы), за нотариальное удостоверение доверенности на совершение действий нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, а также должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается государственная пошлина (нотариусами,

занимающимися частной практикой, взимается нотариальный тариф в размере, соответствующем размеру государственной пошлины).

Ставки государственной пошлины, установлены статьёй 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, размеры нотариального тарифа –статьей 22.1 Основ.

## **2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги**

2.9.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Министерства, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.9.2. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан.

2.9.3. Центральный вход в здание, в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Министерства;
- место нахождения;
- режим работы.

2.9.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9.5. Прием Заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.9.6. Для удобства Заявителей помещения для приема Заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

2.9.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

2.9.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.9. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.9.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.11. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.9.12. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в вестибюле.

2.9.13. Информационные стенды столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.14. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.9.15. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и

возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.16. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.17. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.18. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.9.19. Кабинет, в котором осуществляется прием Заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.20. Должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.9.21. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.22. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.9.23. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, включающих места ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования и приема получателей государственной услуги, создаются условия для беспрепятственного доступа к ним инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), оказания должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

В случаях, если помещение невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, должны приниматься меры для обеспечения предоставления услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## **2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения**

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяется на количественные и качественные.

2.10.2. В число количественных показателей доступности входят:

- время ожидания при подаче документов;
- график работы Министерства;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой государственной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.10.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);
- эффективность результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.10.6. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 2.

## 2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Бланк заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и официальном сайте Министерства (<http://property.gov-murman.ru/>).

2.11.2. При обращении за предоставлением услуги посредством электронной почты заявление должно быть подписано:

а) если Заявителем является физическое лицо - усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

б) если Заявителем является юридическое лицо, заявление от его имени заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, обязанность представления которых возложена на Заявителя.

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

Заявления представляются в Министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные образы документов, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Суммарный объем направляемых посредством электронной почты документов в перечисленных выше форматах должен быть менее 15 МБ. В теме письма необходимо указать «Заявление о предоставлении госуслуги».

2.11.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

2.11.4. Юридические лица (в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 земельного Кодекса), подают заявление о предоставлении земельного участка в аренду одновременно с заявлением

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

2.11.5. В течение тридцати дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладателя здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать этот договор аренды и представить его в Министерство. Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в Министерство в указанный срок.

2.11.6. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, направляются в форме электронного документа<sup>20</sup> по адресу электронной почты, указанному заявителем. При этом Министерство обязано выдать (направить) документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу Заявителя.

2.11.7. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, предоставленных для получения государственной услуги;
- проверка документов и принятие решения по заявлению;
- выдача решения или договора.

3.1.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг указан в подразделе 3.5 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах указан в подразделе 3.6 настоящего Административного регламента.

#### **3.2. Прием и регистрация документов, предоставленных для получения государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемыми документами(пункт 2.6.1.настоящего Административного регламента)(далее - заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему

<sup>20</sup> В случае если выдача результата предоставления услуги в электронном виде предусмотрена в нормативных правовых актах Российской Федерации или Мурманской области.



Административному регламенту, доставленного лично Заявителем (представителем Заявителя), направленного по почте, доставленного из МФЦ или с использованием ТКС сети Интернет.

3.2.2. Датой приема заявления и документов является дата их поступления в Министерство, подтверждаемая соответствующей отметкой на заявлении и внесенная в систему электронного документооборота (далее – СЭДО).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

а) в случае поступления заявления и документов, доставленных лично Заявителем, поступивших из МФЦ или посредством почтовой связи:

- принимает и регистрирует заявление и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции;

- передает зарегистрированное заявление вместе с документами руководителю Министерства (лицу, его замещающему) в день поступления и регистрации заявления;

б) в случае поступления заявления и документов в электронной форме:

- в день поступления заявления и документов проводит проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, и по ее итогам:

- в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7.4 Административного регламента, не позднее 4 дней со дня окончания проверки формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства и направляет его заявителю;

- в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.4 Административного регламента распечатывает заявление и документы, вносит сведения о приеме заявления и документов в СЭДО, формирует уведомление о приеме заявления и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства и направляет его заявителю. Заявление и документы к нему передаются руководителю Министерства.

3.2.4. Руководитель Министерства (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов от должностного лица Министерства, ответственного за делопроизводство рассматривает заявление, проставляет на нем свою резолюцию и передает вместе с документами, представленными заявителем, куратору - заместителю руководителя Министерства.

3.2.5. Заместитель руководителя Министерства-куратор в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов от руководителя Министерства, рассматривает заявление, проставляет на нем свою резолюцию и передает вместе с документами, представленными заявителем, начальнику отдела земельных отношений (лицу, его замещающему).

3.2.6. Начальник отдела земельных отношений (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления рассматривает заявление, проставляет на нем свою резолюцию с указанием должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - Должностное лицо отдела) и передает ему для исполнения.

### 3.3. Проверка документов и принятие решения по заявлению

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу отдела, заявления и прилагаемых документов (далее - документы) от начальника отдела земельных отношений.

3.3.2. Должностное лицо отдела, в течение 8 дней с даты регистрации заявления и документов осуществляет проверку соответствия заявления и представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 Административного регламента, полноту представленных документов, и по результатам проверки:

- при отсутствии оснований для возврата документов Заявителя, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента выполняет административные действия в соответствии с пунктом 3.3.3.Административного регламента;

- при наличии оснований для возврата документов Заявителя, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента готовит проект сопроводительного письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка с указанием причины возврата в 2-х экземплярах, согласовывает его с начальником отдела земельных отношений и представляет указанный проект на подпись руководителю Министерства или иному уполномоченному им лицу;

3.3.3. Должностное лицо отдела в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы (сведения), указанные в подпункте «б» пункта 2.6.1, отмеченные в приложении № 1к Административному регламенту знаком «\*», которые находятся в распоряжении государственных (муниципальных) органов (подведомственных им организации), подготавливает проекты межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них), и передает на рассмотрение и подпись руководителю Министерства или иному уполномоченному им лицу, или, при наличии технической возможности, формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет их через систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

3.3.4. Руководитель Министерства или иное уполномоченное им лицо в день получения от должностного лица отдела, проектов межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) или сопроводительного письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка, подписывает их и передает должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

3.3.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, в день получения от руководителя Министерства или иного уполномоченного им лица подписанных межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) или сопроводительного письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка, регистрирует их в СЭДО и:

а) направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) адресатам простым почтовым отправлением либо иным способом, согласованным с адресатами, указанными в пункте 2.2.2. Административного регламента.

б) направляет сопроводительное письмо о возврате заявления о предоставлении земельного участка вместе с документами заявителя в его адрес заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.6. При поступлении ответов на межведомственные запросы должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, в день получения ответов,

регистрирует их в СЭДО и передает должностному лицу отдела приобщения к документам Заявителя.

3.3.7. Должностное лицо отдела, после формирования полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение рабочего дня определяет наличие или отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги на основании представленных документов и по их результатам:

- в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.7.3 Административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- в случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 2.7.3 Административного регламента, обеспечивает подготовку проектов:

1) соответствующих решений:

- а) проекта решения Министерства - при предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- б) проекта договора не менее чем в 2-х экземплярах - при предоставлении права аренды или безвозмездного пользования;

2) сопроводительных писем Заявителю к проекту решения Министерства или проекту договора с предложением о заключении соответствующего договора.

3.3.8. Должностное лицо отдела, в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Министерства, утвержденным распоряжением Министерства от 17.10.2014 № 82<sup>21</sup>:

- передает проект решения (в том числе об отказе в предоставлении земельного участка) на согласование: начальнику отдела земельных отношений, начальнику Управления кадастровой деятельности, правового и кадрового обеспечения, заместителю руководителя Министерства – куратору. Срок согласования – 3 рабочих дня;

- передает проект договора (аренда, безвозмездное пользование) на согласование: начальнику отдела земельных отношений, начальнику Управления кадастровой деятельности, правового и кадрового обеспечения, заместителю руководителя Министерства – куратору. Срок согласования – 1 рабочий день.

- передает проекты сопроводительных писем на согласование: начальнику отдела земельных отношений, заместителю руководителя Министерства – куратору. Срок согласования – 1 рабочий день.

3.3.9. Должностное лицо отдела, после согласования проектов документов, указанных в пункте 3.3.8. передает их через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, руководителю Министерства для подписания.

3.3.10. Руководитель Министерства в день поступления документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство, рассматривает представленные документы, подписывает проект договора (аренды, безвозмездного пользования), проекты решений (в том числе об отказе в предоставлении земельного участка) и проекты сопроводительных писем, после чего все документы, связанные с предоставлением государственной услуги, передаются должностному лицу отдела.

3.3.11. Должностное лицо отдела, не позднее дня, следующего за днем

<sup>21</sup>Электронный бюллетень «Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 21.10.2014

подписания проекта решения Министерства о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (об отказе в предоставлении земельного участка), проекта договора о предоставлении права аренды или безвозмездного пользования земельным участком, а также сопроводительных писем:

- приобщает один экземпляр копии решения к документам Заявителя;
- уведомляет любым доступным способом Заявителя о принятом решении и согласовывает с ним дату и время выдачи решения Министерства о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (об отказе в предоставлении земельного участка) или проекта договора о предоставлении права аренды (безвозмездного пользования) земельным участком.

### **3.4. Выдача решения или договора.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в Министерство Заявителя или представителя Заявителя.

3.4.2. Должностное лицо ответственное за рассмотрение заявления, в день личного обращения заявителя:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

а) в случае обращения Заявителя за получением решения или проекта договора:

- предлагает Заявителю проставить личную подпись на сопроводительном письме к решению или проекту договора, подтверждающую факт получения решения или проекта договора.

- выдает 1 экземпляр решения или проект договора не менее чем в 2 экземплярах.

В день поступления в Министерство подписанных Заявителем проектов договоров должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, проставляет на договоре отпечаток печати Министерства, регистрирует договор в журналах регистрации договоров аренды или безвозмездного пользования земельными участками.

б) в случае обращения Заявителя за получением договора:

- предлагает Заявителю проставить дату и подпись о получении в журналах регистрации договоров аренды или безвозмездного пользования земельными участками;

- выдает договор;

- приобщает один экземпляр договора к документам Заявителя.

3.4.3. Если Заявитель не обратился за получением результата услуги в установленный срок должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, направляет Заявителю решение или договор с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если заявление получено в электронном виде и в нем было указано на необходимость направления принятого решения Министерства в форме электронного документа - формирует копии решения Министерства в электронном виде (изготавливает сканкопию), подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица и направляет заявителю.

### **3.5. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг**

*Прием и регистрация заявления и документов для предоставления  
государственной услуги в МФЦ*

3.5.1. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя);
- проверяет правильность заполнения заявления и наличие у Заявителя (представителя Заявителя) комплекта требуемых документов;
- принимает от Заявителя (представителя Заявителя) заполненное заявление или распечатывает бланк заявления из автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ) и выдает Заявителю (представителю Заявителя) для заполнения и подписания. При условии перевода формы заявления в машиночитаемый формат – оформляет заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) и представляет Заявителю (представителю Заявителя) для подписания;
- при установлении в ходе приема факта отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или несоответствия представленных документов требованиям уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о возможном отказе в предоставлении государственной услуги, сообщает о выявленных недостатках и принятии мер по их устранению;
- при желании Заявителя (представителя Заявителя) устранить недостатки прерывает процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, возвращает Заявителю (представителю Заявителя) заявление и представленные им документы;
- принимает заявление и представленные документы, заверяет копии представленных документов после их сверки с оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке);
- формирует в АИС МФЦ расписку для Заявителя (представителя Заявителя) о приеме заявления и документов;
- распечатывает 2 (два) экземпляра расписки и представляет Заявителю (представителю Заявителя) на подпись;
- контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) об уведомлении его о возможном отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований);
- контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении расписки о приеме заявления и документов;
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) первый экземпляр расписки о приеме заявления и документов;
- в течение рабочего дня передает документы, принятые от Заявителя (представителя Заявителя) для получения государственной услуги, в том числе второй экземпляр расписки о приеме документов, должностному лицу в офисе МФЦ, ответственному за прием-передачу документов в Министерство.

Срок выполнения административных действий по приему документов – 15 минут.

3.5.2. Должностное лицо в отделении МФЦ, ответственное за прием-передачу документов в МФЦ, организует передачу принятого комплекта документов в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

#### *Выдача документов в МФЦ*

3.5.3. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо в офисе МФЦ, ответственное за прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя);
- выдает результат предоставления государственной услуги Заявителю или его представителю;
- проставляют отметку и дату о выдаче результата предоставления государственной услуги Заявителю (представителю Заявителя) и контролирует проставление подписи Заявителя (представителя Заявителя) о получении государственной услуги.

### **3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.6.1. Основанием для начала выполнения административного действия является поступление в Министерство письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- доставленного лично Заявителем;
- направленного по почте.

3.6.2. При поступлении письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее — Заявление) должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство:

- регистрирует поступившее Заявление;
- ставит на Заявлении отметку с указанием номера и даты входящего документа;
- передает заявление с приложенными документами руководителю Министерства либо лицу, его замещающему.

Срок выполнения административных действий - в день поступления заявления и документов.

3.6.3. Руководитель Министерства либо лицо, его замещающее, в день получения от должностного лица Министерства, ответственного за делопроизводство, соответствующего Заявления рассматривает его, проставляет резолюцию для подготовки ответа и передает должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявлений, для организации исполнения.

3.6.4. Должностное лицо отдела, ответственное за рассмотрение заявлений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Заявления:

- рассматривает Заявление, проводит проверку указанных в Заявлении сведений;

- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданном в результате предоставления государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о внесении изменений в решение Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Мурманской области, и сопроводительного письма;

- в случае выявления опечаток и (или) ошибок в договоре аренды, безвозмездного пользования земельными участками, выданном в результате предоставления государственной услуги, подготавливает проект дополнительного соглашения к договору аренды, безвозмездного пользования земельными участками и сопроводительного письма;

- в случае не подтверждения сведений, указанных в Заявлении, подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

#### 3.6.5. Должностное лицо отдела, ответственное за рассмотрение заявлений:

- в случае если опечатки и (или) ошибки допущены в решении Министерства имущественных отношений Мурманской области, обеспечивает согласование проекта решения Министерства имущественных отношений Мурманской области о внесении изменений в решение Министерства имущественных отношений Мурманской области о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Мурманской области, с начальником отдела земельных отношений, Управлением кадастровой деятельности, правового и кадрового обеспечения, заместителем руководителя Министерства – куратором, руководителем Министерства;

- в случае выявления опечаток и (или) ошибок в договоре аренды, безвозмездного пользования земельными участками согласовывает проект дополнительного соглашения к договору аренды, безвозмездного пользования земельными участками с начальником отдела земельных отношений, Управлением кадастровой деятельности, правового и кадрового обеспечения, заместителем руководителя Министерства – куратором, руководителем Министерства;

- передает сопроводительное письмо о направлении решения Министерства имущественных отношений Мурманской области о внесении изменений в решение Министерства имущественных отношений Мурманской области о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка или дополнительного соглашения к договору аренды, безвозмездного пользования земельными участками или уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок) на подпись руководителю Министерства (лицу, его замещающему).

3.6.6. Руководитель Министерства (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает проекты, поступившие от должностного лица отдела, ответственного за рассмотрение заявлений документов, подписывает и передает должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

3.6.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением решения о внесении изменений в решение Министерства имущественных отношений Мурманской области о предоставлении земельного участка или об отказе в

предоставлении земельного участка вместе с соответствующим сопроводительным письмом или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

3.6.8. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6.9. Результатом административной процедуры является направление Заявителю решения о внесении изменений в решение Министерства имущественных отношений Мурманской области о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка или дополнительного соглашения к договору аренды, безвозмездного пользования земельными участками или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем назначения руководителем Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области. Текущий контроль осуществляется 1 раз в год.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги руководитель Министерства на основании предложений



должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Министерства.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей руководитель Министерства рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

### **4.3. Ответственность государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Министерства, исходя из прав и обязанностей Министерства по предоставлению государственной услуги.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные административным регламентом сроки.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Министерства.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 04.06.2018 № 146-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено разделом 2 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено подразделом 2.6 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной подразделом 2.8 настоящего Административного регламента;

7) отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги в нарушение пункта 2.4.4 настоящего Административного регламента;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.3. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случаях, указанных в подпунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.1.2 настоящего Административного регламента.

## **5.2. Органы государственной власти, должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством.

Жалоба рассматривается Министерством при нарушении порядка предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) его должностного лица, государственного гражданского служащего.

5.2.2. В случае если обжалуется решение или действие (бездействие) руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Министерства.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается Учредителю МФЦ (в администрацию муниципального образования или в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области).

5.2.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства;
- 2) с использованием Единого портала;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области»

и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в данном разделе, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.».

---

**Перечень документов, подтверждающих право Заявителя  
на приобретение земельного участка без проведения торгов**

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1.	В аренду	Юридическое лицо	<p>*Указ или распоряжение Президента Российской Федерации</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)&lt;2&gt;</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2.	В аренду	Юридическое лицо	<p>*Распоряжение Правительства Российской Федерации</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
3.	В аренду	Юридическое лицо	<p>*Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
4.	В аренду	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
5.	В аренду	Юридическое лицо	*Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			<p>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)</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
6.	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	<p>Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
7.	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			<p>земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
8.	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
9.	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
10.	В аренду	Член СНТ или ОНТ	<p>лице, являющемся заявителем</p> <p>*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>*Утвержденный проект межевания территории&lt;3&gt;</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
11.	В аренду множественность лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	<p>*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p> <p>*Утвержденный проект межевания территории&lt;3&gt;</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>



№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
12.	В аренду	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 РФ, на праве оперативного управления	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании,</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
13.	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентировзданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документа, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагать к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1> лице, являющемся заявителем
14.	В аренду	Юридическое лицо, неоплазующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документа, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕПРН * Выписка из ЕПРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕПРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕПРН об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
15.	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскокохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* Выписка из ЕГРЮЛ об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
16.	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии территории	Договор о развитии застроенной территории * Выписка из ЕПРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Утвержденный проект планировки и утверждённый проект межевания территории

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17.	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	<p>Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
18.	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	<p>Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
19.	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	<p>Договор о комплексном развитии территории</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
20.	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	<p>лице, являющемся заявителем</p> <p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
21.	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	<p>Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
22.	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	<p>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	В аренду	Казачье общество	<p>Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
24.	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	<p>Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
25.	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		хозяйства	
26.	В аренду	Недропользователь	<p>Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
27.	В аренду	Резидент особой экономической зоны	<p>Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
28.	В аренду	Управляющая компания привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к	<p>Соглашение об управлении особой экономической зоной</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	
29.	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	<p>Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
30.	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	<p>Концессионное соглашение</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
31.	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	<p>Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом</p>



№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
32.	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	<p>лице, являющемся заявителем</p> <p>Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
33.	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	<p>Специальный инвестиционный контракт</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
34.	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	<p>Охотхозяйственное соглашение</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
35.	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		сооружения	*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
36.	В аренду	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37.	В аренду	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38.	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов 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
39.	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	*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
40.	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок,	*Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	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
41.	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	* 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
42.	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	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
43.	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган государственной власти	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
44.	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган местного самоуправления	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
45.	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46.	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка  * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47.	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации,	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		прекративших исполнение своих полномочий	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
48.	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
49.	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
50.	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			лице, являющемся заявителем
51.	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
52.	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
53.	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
54.	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства, здания, сооружения)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			<p>недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства, здания, сооружения)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
55.	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	<p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или)</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			<p>сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
56.	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" <6> заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
57.	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности,	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>



№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		которые установлены законом субъекта Российской Федерации	
58.	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	<p>Договор найма служебного жилого помещения</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
59.	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
60.	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	<p>* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
61.	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
			<p>огородничества для собственных нужд</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
62.	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	<p>Решение о создании некоммерческой организации</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
63.	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	<p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства, здания, сооружения)</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
64.	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" <7> или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	<p>Государственный контракт</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
65.	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации	<p>Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	лице, являющемся заявителем
66.	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	<p>Сообщение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
67.	В аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее	<p>Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

№ п/п	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
		земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	

<1> Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

<2> Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается Министерством 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, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

<3> В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории до 1 января 2020 г. допускается предоставление проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, утвержденного до 1 января 2018 г., в соответствии с частью 9 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3377).

**Показатели доступности и качества  
предоставления государственной услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя (%)
1	2	3
<b>Показатели доступности предоставления государственной услуги</b>		
1	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	100
2	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100
<b>Показатели качества предоставления государственной услуги</b>		
3	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги(% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100
4	Количество обоснованных жалоб	0
5	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала, %	100
6	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100
7	Процент заявителей удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство), %	100

**Форма заявления  
о предоставлении земельного участка**В Министерство имущественных отношений  
Мурманской областиот <sup><1></sup> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *фамилия, имя и (при наличии) отчество*  
место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(индекс, страна/республика, край, область,  
населенный пункт, улица, дом, корпус,  
квартира)*реквизиты документа, удостоверяющего  
личность гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *наименование документа*

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ *(кем выдан)*от <sup><2></sup> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *наименование юридического лица*место нахождения юридического  
лица: \_\_\_\_\_государственный регистрационный номер  
записи о государственной регистрации  
юридического лица в едином государственном  
реестре \_\_\_\_\_ *юридических*  
лиц \_\_\_\_\_ <sup><3></sup>

идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_ <sup><3></sup>**Заявление о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_

Вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом (при наличии) \_\_\_\_\_

*вид документа, кем принят, номер документа, дата принятия документа,  
наименование решения*

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

\_\_\_\_\_ *вид документа, кем принят, номер документа, дата принятия документа,  
наименование решения*

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

*почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (волость и т.п.),*

\_\_\_\_\_ *улица (проспект, переулок и т.п.), дом (владение и т.п.)*

и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден (а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство имущественных отношений Мурманской области заявление в простой письменной форме <sup><1></sup>.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<1> для граждан

<2> для юридических лиц

<3> графа не заполняется, если Заявителем является иностранное юридическое лицо



**Основания для отказа в предоставлении земельного участка,  
находящегося в государственной или муниципальной собственности, без  
проведения торгов**

Основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления,

срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

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

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

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

---

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Ф.И.О

Адрес заявителя

Уведомление об отказе в исправлении  
опечаток и ошибок в выданных документах

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Ваше заявление от \_\_\_\_\_, поступившее \_\_\_\_\_, рассмотрено.  
указывается дата регистрации

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном \_\_\_\_\_ (об отказе в.....) указывается наименование результата услуги по следующим причинам:

---

---

---

---

---

---

Руководитель ИОГВ  
либо лицо, его замещающее

И.О. Фамилия

Ф.И.О, телефон исполнителя.»

---