



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

272102, Запорожская область, м.о. Приморский, г. Приморск, ул. Банковская, 110,  
эл. почта: adm@primokrug.zo.gov.ru, ИНН:9002013361, ОГРН:1239000011722

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» 05 2026 г.

г. Приморск

№ 76/1

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Приморского муниципального округа Запорожской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в части, не противоречащей переходным положениям, и с учетом сохраняющих силу норм Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ до 01.01.2027), руководствуясь Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный округ Запорожской области», администрация Приморского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Приморского муниципального округа Запорожской области.
2. Настоящее постановление подлежит публикации (обнародованию) в

сетевом издании «За!Информ» (za-inform) и на официальном сайте администрации Приморского муниципального округа в сети «Интернет» (<http://primokrug.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава**

**В.В.Прокопенко**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на  
территории Приморского муниципального округа Запорожской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Приморского муниципального округа Запорожской области (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Приморского муниципального округа Запорожской области (далее — муниципальный округ).

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или

уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

## **2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2.2. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, процедуре предоставления муниципальной услуги, ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя, непосредственно должностными лицами отдела земельных отношений администрации Приморского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган);

- с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган;

- в письменной форме лично, почтой в адрес администрации Приморского муниципального округа (далее – Администрация) или по адресу электронной почты Уполномоченного органа;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа;

- на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального округа (далее – Официальный сайт Администрации);

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал)

3.2. На Едином портале (при наличии технической возможности) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- 9) справочная информация:
  - место нахождения и график работы Уполномоченного органа;
  - справочные телефоны Уполномоченного органа;
  - адрес Официального сайта Администрации, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети Интернет.

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.

Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Административного регламента, размещается на Едином портале.

3.3 На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты;
- бланк заявления и образец заполнения заявления;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4 При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностные лица Уполномоченного органа, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

3.5 При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

3.6 Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

3.7 В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

3.8 Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.9 Ответ на обращение предоставляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения в Уполномоченном органе.

3.10 Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

3.11 Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального округа либо руководителем Уполномоченного органа и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.12 В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не представляется.

#### **4. Профилирование заявителя**

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- посредством Единого портала;
- во время личного приема заявителя;
- в МФЦ.

4.1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

4.2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

4.3. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, регламентируется п. 43 административного регламента.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

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

### **5. Наименование муниципальной услуги**

5.1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов.

### **6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - отделом земельных отношений администрации Приморского муниципального округа.

6.2 В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при условии заключения соответствующего соглашения о взаимодействии.

6.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

7.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

3) проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту;

4) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту;

5) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту;

## **8. Срок предоставления муниципальной услуги**

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет 20 календарных дней. Срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения за получением дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка составляет 14 календарных дней. Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

8.2. Направление уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения. Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится не позднее чем через 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается) со дня принятия решения. Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе в случае обращения в уполномоченный орган осуществляется не позднее чем через 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается) со дня принятия решения.

8.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги в части выдачи дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка - до поступления в Уполномоченный орган судебного акта, возобновляющего предоставление муниципальной услуги.

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

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте Органа.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

10.1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган документы, обязательные для предоставления услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

10.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме, согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту (обязательно в случае личного обращения в уполномоченный орган).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Орган) ;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя) составленная в простой письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

5) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату, согласно пункту 4 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденного Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321( далее — Перечень документов);

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член

садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду; пункты 4, 29 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления за предоставлением в аренду; пункты 32, 6, 78, 32, 31, Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН); пункты 6, 77, 78, 31 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном

участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; пункт 32 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

10) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду, или если обращается арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка за предоставлением в аренду, или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); пункты 6, 33, 7, 63, 78, 32, 31 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

11) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (если право не зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора; пункты 4, 30 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

12) договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса в случае, если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора; пункт 30.1 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

13) сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена

законодательством Запорожской области, за предоставлением в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование; пункты 81, 76 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

14) документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета в случае, если обращается некоммерческая организация за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, в безвозмездное пользование; пункт 79.1 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

15) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если обращается лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят предоставленный на праве аренды земельный участок, за предоставлением в аренду; пункты 41, 90 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

16) решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, в случае, если обращается лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок, за предоставлением в аренду; пункты 41, 90 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

17) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование; пункт 85 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

18) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду; пункт 30 Перечня

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

19) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду; пункт 29 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

20) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду; пункт 39 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

21) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду; пункт 44 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

22) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка; пункт 25 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

23) в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, либо ее часть, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду; пункт 46 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

24) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду; пункт 23 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

25) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории граждан. В случае, если документ, содержащий запись акта гражданского состояния выдан компетентными органами иностранного государства – его нотариально заверенный перевод на русский язык. пункт 16 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

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

10.3. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Орган либо в электронной форме на официальном вебсайте Органа.

**11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить**

11.1. Для предоставления муниципальной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу, если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду; пункты 4, 29, 30 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо,

заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора; пункты 4, 29, 30, 26, 30.1, 35, 52, 51 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора; пункты 26, 35, 51, 52, 30.1 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

7) распоряжение высшего должностного лица Запорожской области, если обращается юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду; пункт 22 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

8) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду; пункт 24 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

9) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду; пункт 59 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

10) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за

предоставлением в аренду; пункт 59 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

11) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду; пункт 59 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

12) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду; пункт 60 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

13) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, в случае, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории для предоставления в аренду; пункт 26 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

14) выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения об агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель», в случае, если обращается сельскохозяйственная организация в случае осуществления ею сельскохозяйственного производства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»; гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство в случае осуществления ими деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель» для предоставления в аренду; пункт 34.1 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

15) договор или решение о комплексном развитии территории в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории за предоставлением в аренду; пункт 35 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

16) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если обращается 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 за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства в аренду; пункт 40 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

17) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду; пункт 43 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

18) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр в случае обращения недропользователя за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, в аренду; пункт 46 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

19) государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) в случае обращения недропользователя за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, в аренду; пункт 46 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

20) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в безвозмездное пользование; пункт 88 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

21) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в аренду; пункт 47 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

22) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости,

за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в аренду; пункт 48 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

23) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны, в аренду; пункт 49 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

24) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, в аренду; пункт 50 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

25) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, в аренду; пункт 51 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

26) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, в аренду; пункт 52 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

27) специальный инвестиционный контракт, если обращается юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, в аренду; пункт 53 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

28) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, в аренду; пункт 54 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

29) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением земельного участка в границах зоны территориального развития в аренду; пункт 58 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

30) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны в случае, если обращается участник свободной экономической зоны на территории Запорожской области за предоставлением земельного участка, необходимого для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 № 266-ФЗ «О свободной экономической зоне на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и на прилегающих территориях», в аренду; пункт 65 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

31) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование; пункт 79 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

32) договор найма служебного жилого помещения в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, в безвозмездное пользование; пункт 82 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

33) решение о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в безвозмездное пользование; пункт 86 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

34) решение высшего исполнительного органа Запорожской области или администрации муниципального образования о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная высшим исполнительным органом Запорожской области или администрацией муниципального образования в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в безвозмездное пользование; пункт 89 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

35) 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 обращается гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений за предоставлением земельного участка, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в безвозмездное пользование. пункт 84 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

36) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

37) сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя; (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Запорожской области);

38) сведения об актах гражданского состояния (при необходимости).

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

12.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Запорожской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

13.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

13.1.1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

13.1.2. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13.1.3. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

13.1.4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

13.1.5. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

13.1.6. неполное заполнение полей в форме заявления.

13.2. Основания для возврата заявления заявителю:

- заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса;

- заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента. Часть 3 статьи 39.17 Земельного кодекса

13.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему административному регламенту, направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи в Орган полного комплекта документов, либо в день обращения заявителя в Орган для подачи документов. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением услуги.

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

14.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование отсутствуют.

14.1.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги в части выдачи дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка является наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги. Течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается со дня поступления соответствующего судебного акта в Уполномоченный орган.

14.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

14.2.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

14.2.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о

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

14.2.3. указанный в заявлении земельный участок образуется 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);

14.2.4. на указанном в заявлении 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;

14.2.5. на указанном в заявлении 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;

14.2.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

14.2.7. указанный в заявлении 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;

14.2.8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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;

14.2.9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

14.2.10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14.2.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

14.2.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

14.2.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

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

14.2.15. 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;

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

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

14.2.18. указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

14.2.19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Запорожской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

14.2.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

14.2.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

14.2.22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

14.2.23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

14.2.24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель последующего 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;

14.2.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

14.2.26. площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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;

14.2.27. 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 г. № 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;

14.2.28. предоставление указанного в заявлении земельного участка не допускается законодательством Российской Федерации;

14.2.29. в отношении испрашиваемого земельного участка Правительством Запорожской области заключено соглашение о реализации инвестиционного проекта или о государственно частном партнерстве на территории Запорожской области с другими лицами;

14.2.30. поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

14.2.31. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

14.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка кроме оснований, указанных в пунктах 13.2.30. – 13.2.31., является:

14.3.1. внесение изменений в договор аренды земельного участка не предусмотрено действующим законодательством.

#### **15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

16.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### **17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

17.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

#### **18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

18.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

#### **19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

19.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 9.1. настоящего административного регламента в Органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

19.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 9.1. настоящего административного регламента, вне рабочего времени Органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

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

20.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

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

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

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом, исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Выделение на всех парковках общего пользования, около помещений, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данное право распространяется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». В случаях, если существующие помещения невозможно

полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг. Инспектор, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга предъявляются следующие требования:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

20.2. Требования к залу ожидания. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

20.3. Требования к местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

20.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для

граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

21.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

21.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

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

### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

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

- 1) прием и проверка комплектности документов;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача результата.

### **23. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов**

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу соответствующего заявления и документов. Запрос (заявление) представляется заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Орган либо посредством почтовой связи.

23.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления и приложенных к нему документов лично от Заявителя или его уполномоченного представителя. Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность Заявителя/представителя заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность/подтверждающий полномочия представителя заявителя);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 9.2. административного регламента.

После проверки документов специалист на заявлении ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале учета входящих документов, на нём ставится номер и дата регистрации. - принимает решение о регистрации Заявления либо об отказе в приеме документов.

23.3. При личном обращении заявителя - при установлении фактов наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 12.1 Административного регламента, заявитель уведомляется о выявленных нарушениях. Заявителю вручается (направляется) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю (в общий срок предоставления услуги не включается). В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа (приложение 7 к административному регламенту).

23.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация Заявления и комплекта входящих документов производится в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента, заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

23.5. Критерием принятия решения является установление факта наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

23.6. Результатом осуществления административной процедуры в случае поступления Заявления лично в Уполномоченный орган – регистрация в журнале входящих заявлений.

23.7. Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу муниципальному служащему отдела земельных отношений лично, либо в электронном виде в день регистрации.

23.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в электронном журнале регистрации или в журнале входящих заявлений.

23.9. Срок выполнения процедуры – 1 календарный день (в общий срок предоставления услуги не включается). Исчисление срока предоставления услуги осуществляется с момента регистрации заявления в отделе приёма граждан уполномоченного органа.

## **24. Формирование и направление межведомственных запросов.**

24.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Ответственный за выполнение административного действия: муниципальный служащий отдела земельных отношений — (муниципальный служащий).

24.2. Должностное лицо уполномоченного органа (муниципальный служащий) при получении заявления и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 11.1 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов срок административной процедуры может быть продлен до 5 рабочих дней.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.3. Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 11.1 Административного регламента, по собственной инициативе.

24.4. Результатом осуществления административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных сведений в личном деле заявителя. Результат осуществления административной процедуры передается главному специалисту отдела лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

24.5. Способ фиксации: вложение ответов в учетное дело.

24.6. Срок осуществления административной процедуры: не более 7 календарных дней.

## **25. Рассмотрение документов и сведений**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Ответственный за выполнение административной процедуры: муниципальный служащий отдела. Ответственное должностное лицо проверяет соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если выявлены основания, предусмотренные пунктом 13.2 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

25.2. Критерием принятия решения является: наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 13.2, 14.1.1 настоящего административного регламента.

Результатом осуществления административной процедуры является: принятие решения о возврате заявления, в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 13.3 настоящего Административного регламента, либо приостановление предоставления услуги по выдаче дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 14.1.1 административного регламента либо формирование личного дела заявителя.

Результат осуществления административной процедуры передается муниципальному служащему отдела лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

Срок осуществления административной процедуры:

- в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование - 5 календарных дней;

## 26. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

26.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

26.2. Ответственные за выполнение административной процедуры: начальник отдела земельных отношений, муниципальный служащий отдела.

В срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 14.2, 14.3 настоящего Административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи (Приложение 2 к настоящему административному регламенту), договора аренды земельного участка (Приложение 3 к настоящему административному регламенту) или договора безвозмездного пользования земельным участком (Приложение 4 к настоящему административному регламенту) в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (Приложение 5 к настоящему административному регламенту), если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка (Приложение 5 к настоящему административному регламенту) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа;

Критерием принятия решения является: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом осуществления административной процедуры является: - Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2, 3, 4, 5, 6 к административному регламенту, подписанный руководителем Органа или иного уполномоченного им лица. Результат осуществления административной процедуры передается муниципальному служащему лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

Срок осуществления административной процедуры:

- в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование - 8 календарных дней;

Способ фиксации: присвоение номера и даты результату предоставления муниципальной услуги.

## 27. Выдача результата

27.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Ответственный за выполнение административного действия: муниципальный служащий отдела.

27.2. Проекты договоров и решения, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 26.2 настоящего Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

Проекты, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем указанных проектов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации;
- 5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях: - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем); - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

27.3. Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

27.4. Результатом административной процедуры является выдача, посредством почтовой связи заявителю документа, подтверждающего принятие решения. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации.

27.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается) следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

27.6. Способ фиксации: присвоение решению номера и даты.

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

28.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Уполномоченного органа (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме, согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Уполномоченного органа, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение. Дата и номер выданного решения не изменяются, а в соответствующей графе решения Уполномоченного органа указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Уполномоченного органа с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 19.1 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

28.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

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

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

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

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

30.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

30.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

30.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Запорожской области и нормативных правовых актов администрации Приморского муниципального округа;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Срок проведения проверок не должен превышать 20 календарных дней.

### **31. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

31.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Запорожской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления – Приморского муниципального округа Запорожской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

32.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

32.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

#### **33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

33.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решения Уполномоченного органа и его должностных лиц, руководителя Уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке.

33.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

33.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

## 34. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области, муниципальными правовыми актами администрации Приморского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Запорожской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления ;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

## **35. Органы государственной, муниципальной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

35.1. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

35.2. Жалоба заявителя может быть направлена в администрацию Приморского муниципального округа, находящуюся по адресу: Запорожская область, г. Приморск, ул. Банковская, 110, адрес электронной почты: [adm@primokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@primokrug.zo.gov.ru), адрес информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://primokrug.gosuslugi.ru>.

35.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения руководителя Уполномоченного органа, жалоба подается Главе муниципального округа.

В Уполномоченном органе для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

## **36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

36.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством официального сайта Уполномоченного органа, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Орган.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

### **37. Сроки рассмотрения жалобы**

37.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня.

### **38. Результат рассмотрения жалобы**

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Запорожской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

38.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

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

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

### **40. Порядок обжалования решения по жалобе**

40.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Запорожской области.

#### **41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

41.1. Заявитель вправе обратиться в Орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

#### **42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

42.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (официальный сайт Уполномоченного органа, электронная почта Уполномоченного органа).

#### **43. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата**

43.1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа) по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

43.2. Должностное лицо рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

43.3. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

#### **44. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

44.1. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

На основании поступившего запроса должностное лицо принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения. Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, в течении трех дней со дня поступления такого заявления.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за получением муниципальной услуги.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

## ПЕРЕЧНИ

**общих признаков документов, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, а также направляемых в межведомственном информационном запросе сведений и ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

Таблица 1

### Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака
1	2	3
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Испрашиваемое право на земельный участок	1. Собственность. 2. Аренда. 3. Постоянное (бессрочное) пользование. 4. Безвозмездное пользование.
3.	Наличие на участке объектов недвижимости, принадлежащих заявителю	1. Да. 2. Нет.
4.	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Лично. 2. Через представителя.

**Комбинации значений признаков, соответствующие вариантам предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Вариант предоставления муниципальной услуги	Комбинация значений признаков
1	2	3
1.	Предоставление в собственность за плату (проект договора купли-продажи)	Категория заявителя: физическое лицо / юридическое лицо / ИП; испрашиваемое право: собственность
2.	Предоставление в аренду (проект договора аренды)	Категория заявителя: физическое лицо / юридическое лицо / ИП; испрашиваемое право: аренда
3.	Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование (решение)	Категория заявителя: юридическое лицо (определённые виды в соответствии со ст. 39.9 ЗК РФ); испрашиваемое право: постоянное (бессрочное) пользование
4.	Предоставление в безвозмездное пользование (проект договора)	Испрашиваемое право: безвозмездное пользование

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_

(место заключения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый  
в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_ именуемый в  
дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий  
Договор о нижеследующем (далее — Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью (\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования земельного участка «\_\_\_\_\_», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 1 на праве \_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_ . Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

## 2. Стоимость Договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость Участка составляет \_\_\_\_\_ руб.  
(цифрами и прописью)

2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок:  
\_\_\_\_\_ в следующем порядке: \_\_\_\_\_.

2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_\_\_\_\_.

2.4. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент \_\_\_\_\_.

## 3. Обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 обязуется:

3.1.1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязана направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке. 3.1.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.

3.2. Сторона 2 обязуется:

3.2.1. Полностью оплатить стоимость Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

3.2.2. В течение \_\_\_\_\_ календарных дней после получения от Стороны 1 документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.

3.2.3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

## 4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. 6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав. 6.4. Передача Участка от Стороны 1 Стороне 2 оформляется по Акту приема-передачи земельного участка (Приложение № 2 к настоящему Договору).

6.5. Приложения: \_\_\_\_\_.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение  
к Договору купли-продажи земельного  
участка  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
(место заключения) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
в лице \_\_\_\_\_  
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны»,  
составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла земельный участок, обладающий следующими уникальными характеристиками: площадь: \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер: \_\_\_\_\_, дата присвоения кадастрового номера: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., категория земель: \_\_\_\_\_, вид (виды) разрешенного использования: \_\_\_\_\_, адрес (описание местоположения): \_\_\_\_\_.

2. Одновременно с земельным участком Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла следующие документы: \_\_\_\_\_ (указать документы согласно п. 3.1.1 Договора).

3. Переданный земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Сторону 2. Сторона 2 никаких претензий к Стороне 1 не имеет.

4. Настоящий Акт о передаче земельного участка составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

5. Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора купли-продажи земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Подписи Сторон

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

Форма договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_

(место заключения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_  
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый  
в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны»,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за  
плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в  
дальнейшем Участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым  
номером \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_, вид  
разрешенного использования земельного участка \_\_\_\_\_, в  
границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости  
об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_.

1.3. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_. (вид  
деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_  
1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и  
обременения: \_\_\_\_\_.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения,  
отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав).

### 3. Арендная плата

3.1. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в \_\_\_\_\_ (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее \_\_\_\_\_ числа каждого \_\_\_\_\_ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1:

3.3. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с \_\_\_\_\_ на соответствующий год и не чаще одного раза в \_\_\_\_\_ год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.

3.4. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными. Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата \_\_\_\_\_.

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

4.2. Сторона 1 обязана:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течение \_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.

4.2.4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема передачи в срок \_\_\_\_\_.

4.3. Сторона 2 имеет право:

4.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сторона 2 обязана:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.

4.4.3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.

4.4.4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

4.4.6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

4.4.7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.

4.4.8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_.

## 5. Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии». Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с использованием недрами 13 Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования

## 6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Расторжение Договора

7.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.4. Приложения: \_\_\_\_\_.

#### 9. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение  
к Договору аренды земельного участка  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(место заключения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

в лице, \_\_\_\_\_  
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемое Сторона 1, передает, а \_\_\_\_\_,  
именуемое Сторона 2, принимает на условиях аренды земельный участок,  
расположенный: \_\_\_\_\_, площадью  
\_\_\_\_\_ кв. м., с видом разрешенного использования – \_\_\_\_\_,  
категория: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_.

Предоставляемый в аренду земельный участок находится в состоянии, пригодном к использованию по целевому назначению в соответствии с условиями договора аренды земельного участка.

Претензий к состоянию земельного участка Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт о передаче земельного участка составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

Данное приложение является неотъемлемой частью Договора аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подписи Сторон

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

Форма договора безвозмездного пользования земельным участком,  
находящегося в муниципальной собственности

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ № \_\_\_\_\_

(место заключения)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый  
в дальнейшем Сторона 1, и \_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем Сторона 2, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о  
нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в  
безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем Участок,  
расположенный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым  
номером, категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного  
использования земельного участка \_\_\_\_\_, в границах,  
указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке  
(Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_.

1.3. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_.

(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_.  
1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и  
обременения: \_\_\_\_\_.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения,  
отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.20.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. В течение \_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема передачи в срок.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования

земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

#### 4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

7.4. Приложение: \_\_\_\_\_.

#### 8. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение  
к Договору безвозмездного  
пользования земельным участком  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт  
приема-передачи земельного  
участка в безвозмездное пользование

(место заключения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_,  
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем Сторона 1, и \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем Сторона 2, вместе именуемые Стороны,  
составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором безвозмездного пользования земельным участком от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Сторона 1 передает Стороне 2 земельный участок, именуемый в дальнейшем Участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке.

2. Состояние земельного участка на момент передачи:  
\_\_\_\_\_.

3. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах и является неотъемлемой частью Договора безвозмездного пользования земельным участком от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Подписи Сторон

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное  
(бессрочное) пользование

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_ Контактные данные:

\_\_\_\_\_ /Представитель:

\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное)  
пользование

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенных к нему  
документов в соответствии со статьями 39.17 Земельного кодекса Российской  
Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_ (далее -  
Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок,  
находящийся в собственности \_\_\_\_\_ (далее -  
Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью  
\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу (при отсутствии адреса иное  
описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка:

\_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель «\_\_\_\_\_».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

### Форма решения об отказе в предоставлении услуги

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта админ. реглам.	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
		Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного  
участка, находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов»  
на территории Приморского  
муниципального округа Запорожской  
области

### Форма заявления о предоставлении услуги

Кому:

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
от кого:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП)  
(контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный  
телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
\_(данные представителя заявителя)

### Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество  
последнее - при наличии)

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

### Форма решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта админ. регл.	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в, а также в судебном порядке.

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в  
выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
от кого:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП) (контактный  
телефон, электронная почта, почтовый  
адрес)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактны  
телефон, адрес электронной почты адрес  
регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в  
\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты и название документа,  
выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_  
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

бланк заявления для юридического лица

<b>Заявление о выдаче дубликата разрешения на использование земель или земельного участка</b>							
1	_____ (наименование органа, выдающего разрешение на использование земель или земельных участков)						
2	Сведения о лице, представившем заявление о выдаче дубликата разрешения на использование земель или земельного участка (далее – заявитель):						
2.1	Полное наименование						
2.2	Сокращенное наименование						
2.3	Организационно-правовая форма						
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)						
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)						
2.6	Адрес электронной почты						
2.7	ОГРН						
2.8	ИНН						
3	Сведения о представителе заявителя:						
3.1	Фамилия						
	Имя						
	Отчество (при наличии)						
3.2	Адрес электронной почты						
3.3	Телефон						
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя						
4	<p>Прошу выдать дубликат разрешения на использование земель или земельных участков (части земельного участка), находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута</p> <p>_____ (указать № и дату выдачи разрешения на использование земель или земельных участков (части земельного участка), дубликат которого испрашивается)</p>						
5	Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления:						
6	Документы, прилагаемые к заявлению: _____						
7	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; border-bottom: 1px solid black;">Подпись:</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">Дата:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____ (подпись)</td> <td style="text-align: center;">« ___ » _____ г.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____ (инициалы, фамилия)</td> <td></td> </tr> </table>	Подпись:	Дата:	_____ (подпись)	« ___ » _____ г.	_____ (инициалы, фамилия)	
Подпись:	Дата:						
_____ (подпись)	« ___ » _____ г.						
_____ (инициалы, фамилия)							

бланк заявления для физического лица

**Заявление о выдаче дубликата разрешения на использование земель или земельного участка**

- 1 (наименование органа, выдающего разрешение на использование земель или земельных участков)
- 2 Сведения о лице, представившем заявление о выдаче дубликата разрешения на использование земель или земельного участка (далее – заявитель)
  - 2.1 Фамилия, имя, отчество
  - 2.2 Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
  - 2.3 Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
  - 2.4 Адрес электронной почты
  - 2.5 Телефон
- 3 Сведения о представителе заявителя:
  - 3.1 Фамилия  
Имя  
Отчество (при наличии)
  - 3.2 Адрес электронной почты
  - 3.3 Телефон
  - 3.4 Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
- 4 Прошу выдать дубликат разрешения на использование земель или земельных участков (части земельного участка), находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов  
  
(указать № и дату выдачи разрешения на использование земель или земельных участков (части земельного участка), дубликат которого испрашивается)
- 5 Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления:
- 6 Документы, прилагаемые к заявлению:
- 7 Подпись: Дата:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«    »

г.

Приложение 11  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов» на территории  
Приморского муниципального округа  
Запорожской области

\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая  
форма юридического лица/Ф.И.О. гражданина, индивидуального  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(сведения о государственной регистрации юридического лица в  
ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя в ЕГРИП/паспортные  
данные гражданина, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица/место жительства гражданина,  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя заявителя)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя  
заявителя)

Почтовый адрес (для связи с заявителем или  
представителем заявителя):  
индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
д. \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_  
телефоны заявителя: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об оставлении запроса без рассмотрения**

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута по причине \_\_\_\_\_.

Результаты выполнения оставления запроса прошу направить: \_\_\_\_\_.

Заявитель: (представитель заявителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.