Утверждена постановлением главы

муниципального образования «Гиагинский район»

от 16.04.2025 № 49

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Гиагинский район» |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации муниципального образования «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 15.08.2024, № 168 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | «Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов  «Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов  «Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование  «Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь  Общественный и ведомственный мониторинг  Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг (ИАС МКГУ). |

## Раздел 2. «Общие сведения о «Подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |  |  |  |  | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| «Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов  «Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов  «Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование  «Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | | | | | | |
| 20 дней со дня регистрации в уполномоченном органе | При обращении через Единый портал государственных услуг  20 дней со дня регистрации в уполномоченном органе | 1. представление неполного комплекта документов;  2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;  3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ;  4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;  6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;  7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.  8.не установления личности лица, обратившегося за предоставлением услуги, предусмотренного п. 2.1 ч.4 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | 1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;  2. 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;3. 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);  4. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  5. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  6. земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;  7. земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;  9. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;  10. земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор 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 обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;  11. земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;  12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;  13. в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;  14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  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;  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;  17. площадь земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;  18. 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;  19. земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с муниципальной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, муниципальной программой и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;  20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  21. в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;  22. земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;  23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;  24. 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;  25. границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О муниципальной регистрации недвижимости»;  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 10 процентов;  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. | нет | нет | нет | нет | нет | 1) личное обращение в Уполномоченный орган - на бумажном носителе;  2) личное обращение в государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) - на бумажном носителе;  3) Единый портал государственных услуг(далее – ЕПГУ);  4) Посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. | 1) в Уполномоченном органе - на бумажном носителе;  2) в МФЦ -на бумажном носителе;  3) в электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  4) Почтовая связь - на бумажном носителе. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «Подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **«Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов**  **«Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**  **«Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**  **«Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | | |
| 1. | Физические лица  (включая индивидуальных предпринимателей) | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:  1.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | 1. Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 лет). | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:  1.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  | 1.1.2. Временное  удостоверение  личности гражданина РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  | 1.1.3. Военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | 1.1.3. Паспорт иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом (нотариально) заверенным переводом на русский язык. |
|  |  | 1.1.4. Удостоверение личности  военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  | 1.1.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ. | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  | 1.1.5. Паспорт  иностранного  гражданина | 1. Должен быть действительным на срок  обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом (нотариально) заверенным переводом на русский язык. |  |  | 1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя  заявителя:  1.2.1. Доверенность | При получении услуги представителем физического лица доверенность:  1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать, передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана).  2. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  | 1.1.6. Документ,  удостоверяющий  личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.7. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по  существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.9. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.10. Разрешение на временное  проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.11. Вид на жительство | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых  не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |  |  |
| 2. | Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов  государственных  внебюджетных фондов и их территориальных  органов, органов местного самоуправления) |  |  | Имеется | 1. Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица  без доверенности) | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:  1.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 1.1.3. Паспорт иностранного гражданина. | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом (нотариально) заверенным переводом на русский язык. |
|  |  |  |  |  |  | 1.1.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 1.2. Документ, подтверждающий полномочия  представителя заявителя:  1.2.1. Решение (приказ)о назначении или об избрании физического лица на должность. | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юр. лица).  3. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 1.2.2. Определение  арбитражного суда об утверждении (назначении)  конкурсного управляющего | 1. Должны быть указаны:  1) дата и место вынесения определения;  2) наименование арбитражного суда, состав суда, фамилия лица, которое вело протокол судебного заседания;  3) наименование и номер дела;  4) наименования лиц, участвующих в деле;  5) вопрос, по которому выносится определение;  6) мотивы, по которым арбитражный суд пришел к своим выводам, принял или отклонил доводы лиц, участвующих в деле, со ссылкой на законы и иные  нормативные правовые акты;  7) вывод по результатам рассмотрения судом вопроса;  8) порядок и срок обжалования определения.  2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 1.2.3. Протокол общего собрания акционеров (пайщиков). | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юр. лица).  3. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  | 2. Уполномоченные представители - любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности. | 2.1. Документ, удостоверяющий личность:  2.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 2.1.3. Паспорт иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом (нотариально) заверенным переводом на русский язык. |
|  |  |  |  |  |  | 2.1.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  |  | 2.2. Документ, подтверждающий полномочия  Представителя заявителя:  2.2.1. Доверенность | При получении услуги представителем юридического лица доверенность:  1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать, наименование документа, передаваемое полномочие, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана)  или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).  2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.  3. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория  документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Документы, предоставляемые не зависимо от «подуслуги» (цели обращения).** | | | | | | | |
| **I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | 1. Заявление о предоставлении земельного участка | 1 экз. Подлинник  Действия:  1. Сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами  2. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде:  Приобщение заявления в дело. | нет | Заявление заполняется по форме приложения № 1 настоящей технологической схемы.  Заполняется от руки либо с применением технических средств. Заявление заверяется личной подписью руководителя юридического лица (представителя, действующего на основании доверенности) с проставлением печати организации (для юридических лица) или подписью заявителя (представителя заявителя, действующего на основании доверенности) (для физических лиц). | Приложение № 1 | Приложение № 2  Приложение № 3  Приложение 4  Приложение 5 |
| 2. | Документы, удостоверяющие личность. | 2.1. Паспорт гражданина РФ;  2.2. Временное удостоверение личности гражданина;  2.3. Военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;  2.4. Удостоверение личности военнослужащего РФ;  2.5. Паспорт иностранного гражданина;  2.6. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ;  2.7.Свидетельство о рассмотрении ходатайства о  признании лица беженцем натерритории РФ по существу.  2.8. Удостоверение беженца;  2.9. Разрешение на временное проживание;  2.10. Вид на жительство;  2.11. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. | 1 экз, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде:  3. Снятие копии (страницы ФИО, прописка) и возврат подлинника заявителю.  4. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  5. Формирование в дело. | Предоставляется 1 документ из категории.  2.1.- 2.4.- для граждан Российской Федерации;  2.5.- 2.11.- для иностранных граждан и лиц без гражданства. | 2.1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2.3.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  2.4. Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом (нотариально) заверенным переводом на русский язык. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий полномочия представителя физического лица. | Доверенность нотариально заверенная. | 1 экз. подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлиннику (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения представителя заявителя. | Доверенность должна быть:  - нотариально удостоверена, и содержать наименование документа, передаваемые полномочия, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (ФИО полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана. | нет | нет |
| 4. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица. | 4.1. доверенность в простой письменной форме  4.2. нотариально заверенная доверенность.  4.3. приказ о назначении на должность;  4.4. протокол общего собрания акционеров (пайщиков).  4.5.Определениеарбитражного суда об утверждении (назначении)конкурсного управляющего. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | Предоставляется один документ из категории, в случае обращения представителя заявителя. | 4.1.Доверенность, от имени юридического лица выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. Должна содержать наименование документа, передаваемые полномочия, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (ФИО полностью, паспортные данные), печать организации, выдавшей доверенность.  4.2.Должна быть нотариально удостоверена (содержать, наименование документа, передаваемое полномочие, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана).  4.3. Копия приказа о назначении на должность должна быть подписана руководителем и заверена печатью организации.  4.4. Копия протокола общего собрания акционеров (пайщиков) должна быть подписана руководителем и заверена печатью организации.  4.5. Копия определения, заверенная судом или конкурсным управляющим. | нет | нет |
| 5 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения иностранного юридического лица | Перевод должен быть нотариально заверен: нотариусом (п. 6 ст. 35 Основ законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 № 4462-I) либо должностным лицом консульских учреждений РФ (п. 7 ст. 38 Основ, п. 4 ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 05.07.2010 № 154-ФЗ «Консульский устав РФ»). | нет | нет |
| **«Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов** | | | | | | | |
| 1 | Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | 6.1. членская книжка  6.2. выписка из решения общего собрания о приеме в члены СНТ или ОНТ  6.3. решение суда | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения члена садоводческого некоммерческого товарищества (далее - СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее - ОНТ).  Предоставляется один документ из категории. | 6.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  6.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 2 | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю (выписка из решения, протокола) | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения члена СНТ или ОНТ. | 7.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  7.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 3 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение в них. | 8.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  8.2. договоры (купли-продажи) и другие сделки в отношении здания, сооружения, помещения, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  8.3.свидетельства о праве на наследство;  8.4.вступившие в законную силу судебные акты;  8.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  8.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  8.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН | 8.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  8.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 4 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | 9.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  9.2. договоры (аренды, безвозмездного пользования) и другие сделки в отношении земельных участков, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  9.3.свидетельства о праве на наследство;  9.4.вступившие в законную силу судебные акты;  9.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  9.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  8.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения:  4.1.собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 4.2. юридического лица, использующего земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования), если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | 9.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  9.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 5 | Сообщение заявителя (заявителей) | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке | 1 экз., подлинник.  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  2. При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - формирование в дело. | В случае обращения собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | 10.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  10.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  10.3. должно содержать кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | нет | нет |
| **II. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов**  **и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе** | | | | | | |  |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее - Выписка из ЕГРЮЛ) | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является юридическим лицом.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе  (далее - Выписка из ЕГРИП) | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – Выписка из ЕГРН) | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, здании, сооружении, посещении) | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 4 | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ | 4.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  4.2. договоры (аренды, безвозмездного пользования) и другие сделки в отношении земельных участков, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  4.3.свидетельства о праве на наследство;  4.4.вступившие в законную силу судебные акты;  4.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  4.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  4.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является членом СНТ или ОНТ либо лицом, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 5 | Утвержденный проект межевания территории | Утвержденный проект межевания территории | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является членом СНТ или ОНТ.  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| **«Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | |
| 1 | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения юридического лица для выполнения международных обязательств Российской Федерации | 7.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  7.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 2 | Договор аренды исходного земельного участка | Договор аренды исходного земельного участка | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения арендатора земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | 8.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  8.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 3 | Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | 6.1. членская книжка  6.2. выписка из решения общего собрания о приеме в члены СНТ или ОНТ  6.3. решение суда | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения члена СНТ или ОНТ.  Предоставляется один документ из категории. | 9.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  9.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 4 | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю (выписка из решения, протокола) | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения члена СНТ или ОНТ. | 10.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  10.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 5 | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества (выписка из решения, протокола) | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | 11.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  11.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 6 | Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса | Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения участника долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе | 12.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  12.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 7 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение | 13.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  13.2. договоры (купли-продажи) и другие сделки в отношении здания, сооружения, помещения, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  13.3.свидетельства о праве на наследство;  13.4.вступившие в законную силу судебные акты;  13.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  13.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  13.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения 7.1. собственника здания, сооружения либо помещения в сооружении, здании, объекта незавершенного строительства;  7.2. лица, которому здание, сооружение, помещение предоставлены на праве хозяйственного ведения;  или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления. Если право на здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН | 13.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  13.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 8 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | 14.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  14.2. договоры (аренды, безвозмездного пользования) и другие сделки в отношении земельных участков, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  14.3.свидетельства о праве на наследство;  14.4.вступившие в законную силу судебные акты;  14.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  14.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  14.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  .  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения:  8.1. собственника здания, сооружения либо помещения в сооружении, здании;  8.2. собственникаобъекта незавершенного строительства и 8.3. лица, которому здание, сооружение, помещение предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления;  8.4. юридического лица, использующего земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;  8.5. арендатора земельного участка, имеющего право на заключение нового договора аренды земельного участка  Если право на здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН | 14.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  14.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 9 | Сообщение заявителя (заявителей) | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - формирование в дело. | В случае обращения собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, объекта незавершенного строительства | 15.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  15.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  15.3. должно содержать кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | нет | нет |
| 10 | Документ, подтверждающий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | 1. справка, подтверждающая факт установления инвалидности  2.удостоверение ветерана  3. иной документ в зависимости от принадлежности гражданина к определенной категории граждан | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения гражданина, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | 16.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  16.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 11 | Документы об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд | 1. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;  2. решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения гражданина, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | 17.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  17.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 12 | Проектная документация | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих муниципальную тайну) | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения недропользователя | 18.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  18.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 13 | Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» | Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения:  13.1.застройщика, признанного в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом 13.2. публично-правовой компании «Фонд развития территорий» | 6.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  6.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 14 | Судебный акт | Судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения публично-правовой компании «Фонд развития территорий» | 19.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  19.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| **II. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов**  **и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе** | | | | | | | |
| 1 | Выписка из ЕГРЮЛ | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является юридическим лицом.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 2 | Выписка из  ЕГРИП | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело.. | В случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 3 | Выписка из ЕГРН | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, здании, сооружении, посещении) | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 4 | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | в случае предоставления земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 5 | Распоряжение Правительства Российской Федерации | Распоряжение Правительства Российской Федерации | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | в случае размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 6 | Распоряжение Главы Республики Адыгея | Распоряжение Главы Республики Адыгея | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | в случае размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законом Республики Адыгея | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 7 | Документы, подтверждающие отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения | 7.1. Выписка из документа территориального планирования;  7.2.Выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения) | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 8 | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ | 8.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  8.2. договоры (аренды, безвозмездного пользования) и другие сделки в отношении земельных участков, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  8.3.свидетельства о праве на наследство;  8.4.вступившие в законную силу судебные акты;  8.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  8.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  8.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является членом СНТ или ОНТ либо лицом, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ  Предоставляется по желанию заявителя, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 9 | Утвержденный проект межевания территории | Утвержденный проект межевания территории | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель:  9.1. член СНТ или ОНТ;  9.2. лицо, уполномоченным на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ,  9.3. лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории,  9.4. участник долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе,  9.5. лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;  9.6. юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом РФ реализацию решения о комплексном развитии территории,  9.7. лицо, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого или социального использования  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 10 | Утвержденный проект планировки | Утвержденный проект планировки | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель:  10.1. лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;  10.2. участник долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе,  10.3. лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;  10.4. юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом РФ реализацию решения о комплексном развитии территории;  10.5. лицо, заключившие договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого ли социального использования  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 11 | Договор или решение о комплексном развитии  территории | Договор или решение о комплексном развитии  территории | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель:  11.1. лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;  11.2. юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом РФ реализацию решения о комплексном развитии территории.  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 12 | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если ранее было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 13 | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является казачьим обществом | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 14 | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является резидентом особой экономической зоны | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 15 | Соглашение об управлении особой экономической зоной | Соглашение об управлении особой экономической зоной | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является управляющей компанией, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ, 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 | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 16 | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 17 | Концессионное соглашение | Концессионное соглашение | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, с которым заключено концессионное соглашение | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 18 | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 19 | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 20 | Специальный инвестиционный контракт | Специальный инвестиционный контракт | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является юридическим лицом, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 21 | Охотхозяйственное соглашение | Охотхозяйственное соглашение | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 22 | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является резидентом зоны территориального развития, включенным в реестр резидентов зоны территориального развития | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 23 | Документы о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;  2. договор о предоставлении рыбопромыслового участка;  3. договор пользования водными биологическими ресурсами | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 24 | Договор пользования рыбоводным участком | Договор пользования рыбоводным участком | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является лицом, осуществляющим товарную аквакультуру (товарное рыбоводство | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 25 | Решение Правительства Российской Федерации | Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если юридическое лицо, осуществляет размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 26 | Выписка из муниципальной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. | Выписка из муниципальной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело | В случае, если заявитель является публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| **«Подуслуга 3».** Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**.** | | | | | | | |
| 1 | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | 6.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  6.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 2 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение | 13.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  13.2. договоры (купли-продажи) и другие сделки в отношении здания, сооружения, помещения, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  13.3.свидетельства о праве на наследство;  13.4.вступившие в законную силу судебные акты;  13.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  13.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  13.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | 2.1. В случае обращения религиозной организации,если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)  2.2.При обращении некоммерческой организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной собственности | 7.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  7.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 3 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | 8.1.акты (решения, постановления), изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  8.2. договоры (аренды, безвозмездного пользования) и другие сделки в отношении земельных участков, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;  8.3.свидетельства о праве на наследство;  8.4.вступившие в законную силу судебные акты;  8.5 акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;  8.6 иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;  8.7 иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | 3.1. В случае обращения религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения.  3.2. При обращении некоммерческой организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной собственности | 8.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  8.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 4 | Сообщение заявителя (заявителей) | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке | 1 экз., подлинник.  1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -формирование в дело. | В случае обращения религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | 9.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  9.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 5 | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Республики Адыгея или средств местного бюджета | 1 экз., копия при предоставлении подлинника.  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения лица, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств соответствующего бюджета | 10.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  10.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства | Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения некоммерческой организации | 11.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  11.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 7 | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком. | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (выписка из решения, протокола) | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения садоводческого некоммерческого товарищества СНТ или огороднического некоммерческого товарищества ОНТ. | 12.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  12.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 8 | Подготовленный СНТ или ОНТ реестр членов товарищества | Подготовленный СНТ или ОНТ реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ). | 13.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  13.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 9. | Документы об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд | 1. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;  2. Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения лица, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | 14.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  14.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| **II. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов**  **и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе** | | | | | |  |  |
| 1 | Выписка из  ЕГРЮЛ | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является юридическим лицом.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 2 | Выписка из  ЕГРИП | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело.. | В случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 3 | Выписка из ЕГРН | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, здании, сооружении, посещении) | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 4 | Сведения о трудовой деятельности | Сведения о трудовой деятельности | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель:  4.1. работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;  4.2. гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом Республики Адыгея  Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 5 | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является религиозной организацией, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 6 | Договор найма служебного жилого помещения | Договор найма служебного жилого помещения | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является гражданином, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 7 | Перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности | Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является гражданином или юридическим лицом, испрашивающим земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 8 | Решение о создании некоммерческой организации | Решение о создании некоммерческой организации | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является некоммерческой организацией, созданной гражданами в целях жилищного строительства | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 9 | Государственный контракт | Государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | Если обратилось лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 10 | Решение Республики Адыгея о создании некоммерческой организации | Решение Республики Адыгея о создании некоммерческой организации | 1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде -копия при предоставлении подлинника или нотариально заверенная копии:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае, если заявитель является некоммерческой организацией, предусмотренной законом Республики Адыгея и созданной Республикой Адыгеей в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| **«Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | | |
| 1 | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | В случае обращения  государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | 6.1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  6.2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| **II. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов**  **и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе** | | | | | |  |  |
| 1 | Выписка из ЕГРЮЛ | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело.. | В случае, если заявитель является юридическим лицом.  Предоставляется по желанию заявителя. | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |
| 2 | Выписка из ЕГРИП | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке | 1 экз., подлинник  1. Сканирование документа и формирование в электронное дело.  При отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде - копия при предоставлении подлинника:  1. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю.  2. Заверка копии путем проставления надписи или штампа с указанием о соответствии копии подлинникам (копия верна), даты, должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии);  3.Формирование в дело. | Предоставляется по желанию заявителя | Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | нет |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется (ей) межведомственный запрос | SID  электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **«Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов**  **«Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**  **«Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**  **«Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | | | |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице | Наименование, место нахождения и адрес юридического лица, сведения о регистрации, сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица | Уполномоченный орган | Федеральная налоговая служба (ФНС) | 0003525 | 3 рабочих дня | Запрос направляется через СМЭВ | Форма заполняется в СМЭВ |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе | Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, сведения о регистрации индивидуального предпринимателя, сведения об учете в налоговом органе | Уполномоченный орган | Федеральная налоговая служба (ФНС) | 0003525 | 3 рабочих дня | Запрос направляется через СМЭВ | Форма заполняется в СМЭВ |
|  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости, наименование объекта, его площадь, адрес (местоположение), назначение объекта, правообладатель, сведения о регистрации права, ограничение (обременение) права, правопритязания, заявленные в судебном порядке права требования и др. | Уполномоченный орган | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии РФ (Росреестр) | 0003564 | 3 рабочих дня | Запрос направляется через СМЭВ | Форма заполняется в СМЭВ |
|  | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ | Сведения о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, номер, дата выдачи документа, наименование СНТ или ОНТ | Уполномоченный орган | Орган, выдавший документ; архив | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Утвержденный проект межевания территории | Сведения об утверждении проекта межевания территории, площади, конфигурации земельного участка, виде разрешенного использования | Уполномоченный орган | Комитет Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству; орган местного самоуправления, утвердивший документ | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации | Сведения о возможности предоставления земельного участка заявителю | Уполномоченный орган | Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Распоряжение Правительства Российской Федерации | Сведения о возможности предоставления земельного участка заявителю | Уполномоченный орган | Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Распоряжение Главы Республики Адыгея | Сведения о возможности предоставления земельного участка заявителю | Уполномоченный орган | Администрация Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения | Сведения об отнесении объекта к объектам федерального, регионального или местного значения | Уполномоченный орган | Комитет Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству; орган местного самоуправления | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Утвержденный проект планировки | Сведения об утверждении проекта планировки территории | Уполномоченный орган | Комитет Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству; орган местного самоуправления, утвердивший документ | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Договор или решение о комплексном развитии  территории | Номер, дата договора или решения о комплексном развитии  территории | Уполномоченный орган | Комитет Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству; орган местного самоуправления, утвердивший документ | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации | Сведения о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, основной государственный регистрационный номер и учетный номер | Уполномоченный орган | Министерство юстиции Российской Федерации | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны | Сведения о регистрации лица в качестве резидента особой экономической зоны, регистрационный номер и дата регистрации | Уполномоченный орган | Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление особыми экономическими зонами | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Соглашение об управлении особой экономической зоной | Номер, дата соглашения об управлении особой экономической зоной, предмет соглашения | Уполномоченный орган | Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление особыми экономическими зонами | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Номер, дата соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, предмет соглашения | Уполномоченный орган | Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление особыми экономическими зонами | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Концессионное соглашение | Номер, дата концессионного соглашения, предмет соглашения | Уполномоченный орган | Федеральный органы исполнительной власти, орган государственной власти Республики Адыгея, орган местного самоуправления, заключившие концессионное соглашение |  |  | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Номер, дата договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, предмет договора | Уполномоченный орган | Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности зе-мельного участка | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Номер, дата договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, предмет договора | Уполномоченный орган | Исполнительный орган государственной власти Республики Адыгея или орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Специальный инвестиционный контракт | Номер, дата специального инвестиционного контракта, предмет контракта | Уполномоченный орган | Федеральный органы исполнительной власти, орган государственной власти Республики Адыгея, орган местного самоуправления | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Охотхозяйственное соглашение | Номер, дата охотхозяйственного соглашения, предмет соглашения | Уполномоченный орган | Управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | Уполномоченный орган | Министерство экономического развития Российской Федерации | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами | Номер, дата решения либо договора, предмет договора | Уполномоченный орган | Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Договор пользования рыбоводным участком | Номер, дата договора, предмет договора | Уполномоченный орган | Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Решение Правительства РФ о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения | Номер, дата решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения | Уполномоченный орган | Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства | Сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства | Уполномоченный орган | Комитет Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству; орган местного самоуправления, утвердивший документ | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Сведения о трудовой деятельности | Информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора | Уполномоченный орган | Работодатель заявителя | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением | Дата, номер договора, предмет договора | Уполномоченный орган | Федеральный орган исполнительной власти, орган государственной власти Республики Адыгея, орган местного самоуправления, учреждение, предприятие, заключившее договор | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Договор найма служебного жилого помещения | Дата, номер договора, предмет договора | Уполномоченный орган | Федеральный орган исполнительной власти, орган государственной власти Республики Адыгея, орган местного самоуправления, учреждение, предприятие, заключившее договор | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | Сведения о кадастровых номерах земельных участков | Уполномоченный орган | Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Решение о создании некоммерческой организации | Дата, номер решения | Уполномоченный орган | Уполномоченный орган, принявший решение о создании некоммерческой организации | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Государственный контракт | Номер, дата контракта, предмет контракта | Уполномоченный орган | Федеральный орган исполнительной власти | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
|  | Решение Республики Адыгея о создании некоммерческой организации | Номер, дата решения | Уполномоченный орган | Органы государственной власти, принявшие решение о создании организации | нет | 5 рабочих дней | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Запрос оформляется в соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |

**Раздел 6. Результат «Подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма докумета/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец докумета/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **«Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов** | | | | | | | | |
| 1. | проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Документ оформляется в соответствии с приложением № 11 к технологической схеме. | Положительный | Приложение  №11 | Нет | 1.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  1.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  1 3. Почтовая связь.  - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| 2. | решение об отказе в предоставлении услуги | Документ оформляется в соответствии с приложением № 15 к технологической схеме. | отрицательный | Приложение  №15 | Нет | 2.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  2.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  2.3. Почтовая связь - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| **«Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | | |
| 1. | проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Документ оформляется в соответствии с приложением № 12 к технологической схеме. | Положительный | Приложение  №12 | Нет | 1.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  1.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  1 3. Почтовая связь.  - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| 2. | решение об отказе в предоставлении услуги | Документ оформляется в соответствии с приложением № 15 к технологической схеме. | отрицательный | Приложение  № 15 | Нет | 2.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  2.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  2.3. Почтовая связь - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| **«Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»** | | | | | | | | |
| 1. | проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Документ оформляется в соответствии с приложением № 13 к технологической схеме. | Положительный | Приложение  №13 | Нет | 1.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  1.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  1 3. Почтовая связь.  - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| 2. | решение об отказе в предоставлении услуги | Документ оформляется в соответствии с приложением № 15 к технологической схеме. | отрицательный | Приложение  № 15 | Нет | 2.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  2.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  2.3. Почтовая связь - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| **«Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | | | |
| 1. | решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование | Документ оформляется в соответствии с приложением № 14 к технологической схеме. | Положительный | Приложение  №14 | Нет | 1.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  1.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  1 3. Почтовая связь.  - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |
| 2. | решение об отказе в предоставлении услуги | Документ оформляется в соответствии с приложением № 15 к технологической схеме. | отрицательный | Приложение  № 15 | Нет | 2.1. Лично:  -в Уполномоченном органе (на бумажном носителе);  – в МФЦ (на бумажном носителе);  2.2. В электронном виде через ЕПГУ - заверенный электронный ответ;  2.3. Почтовая связь - на бумажном носителе. | Документы постоянного срока хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Уполномоченного органа |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "Подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры  процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **«Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов**  **«Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**  **«Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**  **«Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | |
| **I. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.** | | | | | | |
| 1 | Удостоверение личности заявителя (его представителя). | 1. Устанавливает предмет обращения.  2. Проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося за предоставлением услуги.  В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, или документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставления услуги и предлагает принять меры по его устранению.  3.Устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность заявителю (его представителю), путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.  4. Проверяет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на соответствие установленным требованиям. | 3 минуты | Специалист Уполномоченного органа или МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ) | Нет | - |
| 2 | Проверка комплектности и оформления документов, изготовление копий (сканкопий) или сверка их с оригиналами. | 1. Проверяет комплектность документов и их соответствие требованиям, установленным в Разделе 4 настоящей технологической схемы.  2. Если заявителем оригиналы документов предоставлены вместе с копиями, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверки документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения.  3. В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, делает копию документа и заверяет штампом для заверки документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения.  4. Подлинники документов специалист сканирует, формируя электронное дело, и возвращает их заявителю (при взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом в электронной форме).  5.При установлении фактов отсутствия необходимых документов, а также несоответствия представленных документов установленным требованиям, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для представления услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 8 минут (если только заверять принесенные заявителем копии)  13 минут (при изготовлении и заверке копий) | Специалист Уполномоченного органа или МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ) | Компьютер, принтер, бумага | - |
| 3 | Выдача решения об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов) в Уполномоченном органе. | При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.  Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку.  По просьбе заявителя сотрудник выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа.  При заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в бумажном виде уведомление направляется сотрудником Уполномоченного органа получателю услуги по почте (заказным письмом).  При заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в электронном виде, сканкопия уведомления направляется сотрудником Уполномоченного органа на адрес электронной почты, указанный в заявлении и (или) передается в личный кабинет получателя услуги на ЕПГУ.  При заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в бумажном виде уведомление также может быть направлено с помощью факсимильного сообщения ответственным сотрудником Уполномоченного органа. | 3 минуты | Специалист Уполномоченного органа (при обращении заявителя в Уполномоченный орган) | - доступ к факсимильной связи;  - доступ к Интернет;  - доступ к ЕПГУ; | Приложение № 7  (при приеме в Уполномоченном органе) |
| 4 | Выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов) в МФЦ. | При не установлении личности заявителя в связи сотказом обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность и (или) отказом обратившегося лица представить документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя), специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги.  Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.  Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, документы возвращаются заявителю на доработку.  По просьбе заявителя специалист МФЦ выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа. | 3 минуты | Специалист МФЦ | - доступ к ИС МФЦ;  - доступ к факсимильной связи;  - доступ к Интернет;  - доступ к ЕПГУ; | Приложение №6  (при приеме в МФЦ) |
| 4. | Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (при обращении в Уполномоченный орган) | 1. Регистрирует заявление в журнале учета заявлений.  2.Сообщает заявителю о регистрационном номере входящих документов.  3.Ставит отметку о приеме документов во втором экземпляре заявления, представленного заявителем по собственной инициативе (по устной просьбе заявителя). | 5 минут | Специалист Уполномоченного органа | трудовые ресурсы (специалист отдела), информационные (доступ к АСП, доступ к Единому порталу, региональному порталу, компьютеру, сканеру, принтеру) | [Приложение](#Pril_1) № 1 |
| 5. | Регистрация в ИС МФЦ (при исполнении процедуры в МФЦ). | 1. Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ (ИС МФЦ) с присвоением регистрационного номера дела.  2. Заполняет и распечатывает заявление из ИС МФЦ.  3. Предлагает заявителю проверить сведения, внесенные в заявление и подписать его.  4. Информирует заявителя о сроках предоставления услуги. | 10 минут | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  Компьютер.  Принтер.  Бумага | [Приложение №](#Pril_1)1 |
| 6. | Подготовка и выдача расписки | Формирует в ИС МФЦ расписку в получении документов (опись документов) (далее расписка (опись). Распечатывает в 3-х экземплярах.  Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с оригиналом заявления и сообщением о расположенных на участке зданиях, сооружениях (при наличии)передается в Уполномоченный орган.  В расписку (опись) включаются документы, представленные заявителем.  Каждый экземпляр расписки (описи) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (опись) о приеме и регистрации комплекта документов  Информирует заявителя о возможности оценить качество предоставления услуги. | 2 минуты | Специалист МФЦ | доступ к ИС МФЦ | Приложение № 8 |
| 7. | Выдача отметки о приеме документов (по устной просьбе заявителя) | Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов ставит отметку о приеме документов во втором экземпляре заявления, представленного заявителем по собственной инициативе (по устной просьбе заявителя) | 3 минуты | Специалист Уполномоченного органа | - доступ к факсимильной связи;  - доступ к Интернет;  - доступ к ЕПГУ; |  |
| 8 | Формирование дела на бумажном носителе и передача документов в контрольно-аналитическую службу МФЦ. | 1. Сканирует все документы для формирования дела в электронном виде.  После сканирования документы возвращаются заявителю.  2. . Передает сканированные образы документов в электронном виде в контрольно – аналитическую службу МФЦ (далее КАС).  3. Формирует в дело на бумажных носителях (при отсутствии технической возможности взаимодействия между МФЦ и Уполномоченным органом в электронной форме  - заявление;  - копию документа, удостоверяющего личность;  - копию документа, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);  - копии документов, указанных в разделе 4 технологической схемы;  - расписка (опись) документов в двух экземплярах.  3. Передает сформированный пакет документов на бумажном носителе в КАС. | В день приема документов | Специалист МФЦ | документационное и технологическое обеспечение | - |
| 8 | Проверка и передача документов из МФЦ в Уполномоченный орган. | 1. Сотрудник КАС проверяет комплектность документов по описи документов.  Передает электронные образы заявления и документов по защищенному каналу связи в Уполномоченный орган.  2. Передает оригинал заявления и расписку (опись) на бумажных носителях в Уполномоченный орган по реестру передачи дел.  3. При отсутствии технической возможности взаимодействия между МФЦ и Уполномоченным органом в электронной форме:  Формирует реестр передачи дел в двух экземплярах для передачи документов на бумажном носителе в Уполномоченный орган на исполнение. | 1) 1 рабочий день, следующий за днем приема документов  2) 1 раз в месяц  3) 1 рабочий день, следующий за днем приема документов | Специалист МФЦ | документационное и технологическое обеспечение | Приложение № 9 |
| **II. Рассмотрение заявления, формирование и направление межведомственных запросов и принятие решения.** | | | | | | |
| 1. | Прием пакета документов из МФЦ. | 1. Проверяет электронные образы заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации;  2. Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений, документов, сведений, информации  **При отсутствии технической возможности взаимодействия между МФЦ и Уполномоченным органом в электронной форме**:  Принимает доставленный курьером пакет документов на бумажном носителе. Второй экземпляр реестра передачи дел с отметкой о приеме возвращает в МФЦ.  Регистрирует представленные документы в Журнале регистрации заявлений. | В день получения документов из МФЦ | Специалист Уполномоченного органа. |  | - |
| 2. | Отправка межведомственных запросов | Формирует межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно. | Не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации комплекта документов | Специалист Уполномоченного органа | - доступ к СМЭВ; | - |
| 3 | Принятие решения | На основании полученного от МФЦ или от заявителя пакета документов и ответов на межведомственные запросы, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги | 20 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в Уполномоченном органе | Специалист Уполномоченного органа | нет | Приложение №11    Приложение № 12    Приложение № 13    Приложение № 14    Приложение № 15 |
| 4 | Направление результата в МФЦ | В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю:  - в электронном виде по защищенным каналам связи.  При отсутствии технической возможности взаимодействия между МФЦ и Уполномоченным органом в электронной формерезультат услуги направляется - на бумажном носителе по сопроводительному реестру. | 3 рабочих дня со дня принятия решения | Специалист Уполномоченного органа | доступ к ПО ViPNet | Приложение №16 |
| 5 | Получение и информирование заявителя о готовности результата к выдаче в МФЦ | 1. Принимает (по защищенным каналам связи либо по сопроводительному реестру в зависимости от способа взаимодействия) результат предоставления услуги.  2. Распечатывает результат предоставления услуги (при поступлении результата услуги по защищенному каналу связи), заверяет подписью с указанием ФИО сотрудника МФЦ и проставлением печати.  3. Информирует заявителя о готовности результата к выдаче и закрывает дело в ИС МФЦ.  4. Прикрепляет к расписке (описи) результат предоставления услуги и передает на выдачу по реестру передачи. | 1 рабочий день со дня получения результата из Уполномоченного органа. | Специалист МФЦ | нет | Приложение № 17 |
| **III. Выдача заявителю результата предоставления услуги** | | | | | | |
| 1 | Выдача результата в Уполномоченном органе. | В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в уполномоченном органе», по результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги).  Обеспечивает передачу подготовленного результата для выдачи заявителю в Уполномоченном органе.  При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления, уведомление о результатах рассмотрения документов в личный кабинет на ЕПГУ.  Результат предоставления услуги на бумажном носителе может быть направлен заявителю путем почтового отправления (если такой вариант предоставления результата отмечен в заявлении). | В день обращения заявителя | Специалист Уполномоченного органа | нет | - |
| 2 | Выдача результата в МФЦ | При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов:  1.Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;  2.Проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;  3.Находит документы, подлежащие выдаче;  4.Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);  5.Выдает документы заявителю под роспись в экземпляре расписки, хранящейся в МФЦ;  6.Проставляет дату выдачи документов в ИС МФЦ.  7.Отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. | В день обращения заявителя | Специалист МФЦ | доступ к ИС МФЦ | - |
| 3 | Передача невостребованных документов из МФЦ в Уполномоченный орган. | 1. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги, хранятся в МФЦ не менее 30 календарных дней со дня информирования заявителя о готовности  результата государственной услуги.  2. Невостребованный результат предоставления услуги, распечатанный сотрудником МФЦ (при взаимодействии в электронном виде), по истечении срока хранения, уничтожается в соответствии с правилами делопроизводства.  3. Невостребованный заявителем результат предоставления услуги, поступивший в МФЦ на бумажном носителе с использованием курьерской доставки, возвращает в Комитет по реестру передачи невостребованных результатов услуг. Реестр передачи невостребованных результатов услуг составляется в 2-х экземплярах, один из которых после подписания обеими сторонами, хранится в МФЦ, второй – в Комитете | Передача невостребованного заявителем результата предоставления услуги осуществляется ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом. | Специалист МФЦ | нет | Приложение № 10 |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **«Подуслуга 1». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов**  **«Подуслуга 2». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**  **«Подуслуга 3». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**  **«Подуслуга 4». Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | |
| Заявитель может обратиться на странице МФЦ ([www.мфц01.рф](http://www.мфц01.рф).),  а также на Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru) | Предварительная запись на сайте МФЦ ([www.мфц01.рф](http://www.мфц01.рф).) | нет | нет | нет | нет | Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, главу администрации Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование Уполномоченного орган*а)

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 в

1.

Основание предоставления земельного участка: 2. Цель использования земельного участка .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_3.

1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации

2Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи39.3, статьей 39.5, пунктом 2статьи39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации оснований

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка 5.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на  ЕПГУ/РПГУ |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (последнее-при наличии) |

Дата

4Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

5Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

кому: ***МО «Теучежский район»***\_\_\_\_\_

(*наименование Уполномоченного органа*)

от кого:\_\_ ***Иванов Иван Иванович***\_\_\_\_\_

***паспорт 7901 0000000 выдан МВД***

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

***по Республике Адыгея 10.01.2010***

***тел. 8 -928-468-00-00***

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

***адрес: г. Майкоп, ул. Заводская, 2***

*(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 ***01:06:0000001:9085 в собственность*** 1.

Основание предоставления земельного участка:***пп.6 п.2 ст.39.3 ЗК РФ*** 2. Цель использования земельного участка ***для размещения нежилого здания*** .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд ***-*** \_3.

1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации

2Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи39.3, статьей 39.5, пунктом 2статьи39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации оснований

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории  ***-***\_4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка ***распоряжение от 15.01.2024 № 3457*** 5.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на  ЕПГУ/РПГУ |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

***Иванов Иван Иванович***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (последнее-при наличии) |

Дата

4Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

5Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

кому: ***МО «Теучежский район»***\_\_\_\_\_

(*наименование Уполномоченного органа*)

от кого:\_\_ ***Иванов Иван Иванович***\_\_\_\_\_

***паспорт 7901 0000000 выдан МВД***

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

***по Республике Адыгея 10.01.2010***

***тел. 8 -928-468-00-00***

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

***адрес: г. Майкоп, ул. Заводская, 2***

*(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 ***01:06:0000001:9085 в аренду*** 1.

Основание предоставления земельного участка:***пп.19 п.2 ст.39.6 ЗК РФ*** 2. Цель использования земельного участка ***для сенокошения*** .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд ***-*** \_3.

1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации

2Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи39.3, статьей 39.5, пунктом 2статьи39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации оснований

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории  ***-***\_4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка ***распоряжение от 15.01.2024 № 3457*** 5.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на  ЕПГУ/РПГУ |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

***Иванов Иван Иванович***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (последнее-при наличии) |

Дата

4Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

5Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 4

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

кому: ***МО «Теучежский район»***\_\_\_\_\_

(*наименование Уполномоченного органа*)

От кого:\_\_ ***Иванов Иван Иванович***\_\_\_\_\_

***паспорт 7901 0000000 выдан МВД***

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

***по Республике Адыгея 10.01.2010***

***тел. 8 -928-468-00-00***

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

***адрес: г. Майкоп, ул. Заводская, 2***

*(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 ***01:06:0000001:9085 в безвозмездное пользование*** 1.

Основание предоставления земельного участка:***пп.2 п.2 ст.39.10 ЗК РФ*** 2. Цель использования земельного участка ***для служебного надела*** .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд ***-*** \_3.

1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации

2Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи39.3, статьей 39.5, пунктом 2статьи39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации оснований

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории  ***-***\_4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка ***распоряжение от 15.01.2024 № 3457*** 5.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на  ЕПГУ/РПГУ |  |
| Выдать на бумажном носителе приличном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

***Иванов Иван Иванович***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (последнее-при наличии) |

Дата

4Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

5Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 5

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

кому: ***МО «Теучежский район»***\_\_\_\_\_

(*наименование Уполномоченного органа*)

От кого:\_ ***МКУ «Благоустройство»***\_\_\_\_\_

***0100005599, 0100555599***

*(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)*

***Иванов Иван Иванович паспорт 7901 0000000 выдан МВД по Республике Адыгея 10.01.2010***

***тел. 8 -928-468-00-00адрес: г. Майкоп, ул. Заводская, 2***

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером ***01:06:0000001:9085 в постоянное (бессрочное) пользование*** 1.

Основание предоставления земельного участка: ***ст.39.9 ЗК РФ*** 2. Цель использования земельного участка ***для размещения нежилого здания*** .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд ***-*** \_3.

1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации

2Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи39.3, статьей 39.5, пунктом 2статьи39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации оснований

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории  ***-***\_4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка ***распоряжение от 15.01.2024 № 3457*** 5.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на  ЕПГУ/РПГУ |  |
| Выдать на бумажном носителе приличном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

***Иванов Иван Иванович***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (последнее-при наличии) |

Дата

4Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

5Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 6

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Дело №  Услуга:  Заявитель: | Наименование МФЦ  Адрес МФЦ  Телефон МФЦ |

Уведомление об отказе в приеме заявления (выдачи результата услуги)

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов (выдачи результата услуги):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в приеме документов (выдачи результата услуги) выдал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г |

Приложение № 7

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма решения об отказе в приеме документов**

Кому:

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности от № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов,необходимыхдляпредоставленияуслугипоследующимоснованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.17.1 | Представление не полного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| 2.17.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.17.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.17.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.17.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей  11Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.17.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | 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 и судебном порядке.

Должность

Уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица

(*подпись, в т.ч. электронная*)

Приложение № 8

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Дело №  Услуга:  Заявитель:  Телефон:  **Дата получения результата услуги: после** | Наименование МФЦ  Адрес МФЦ:  Телефон МФЦ: |

Расписка в получении документов (опись документов)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Владелец документа | Кол-во экз. | | Кол-во лист. | |
| Подл. | Коп. | Подл. | Коп. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись заявителя (представителя заявителя), подтверждающая сдачу документов:

|  |  |
| --- | --- |
| **✔**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Дело сформировано и передано на исполнение в организацию-исполнитель работником КАС:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| По номеру мобильного телефона телефона | | |  | |
|  | | | |  |
|  | По адресу электронной почты | |  | |
| **✔**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | / / «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | |

Даю свое согласие на участие в СМС-опросе по оценке качества предоставленной мне услуги по телефону:

|  |  |
| --- | --- |
| **✔**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Даю своё согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно - совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью предоставление мне государственной (муниципальной) услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **✔**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Дополнительная информация:

Срок хранения результата представления государственной (муниципальной) услуги в МФЦ составляет 30 календарный дней со дня уведомления заявителя о готовности результата услуги. По истечении 30 дневного срока невостребованные документы передаются на хранение в организацию, предоставляющую услугу

По результату предоставления государственной (муниципальной) услуги выданы следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Наименование документа |  | Реквизиты документа |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Результат услуги выдал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Результат услуги получил, претензий не имею:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Приложение № 9

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
| Организация-отправитель:  Адрес:  Организация-получатель:  Адрес:  Количество дел : |  |

**Реестр передачи дел № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № дела  в ИИС МФЦ | Ф.И.О. заявителя | Наименование государственной (муниципальной) услуги | Дата  приема  дела | Кол-во  документов в деле | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Реестр сформирован:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Получил водитель-курьер МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Подпись | ФИО | Дата | Время |

Сдал водитель-курьер МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Подпись | ФИО | Дата | Время |

Осуществлена передача \_\_\_ дел по реестру № \_\_\_\_\_\_\_

Принял ответственный специалист уполномоченного органа:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Приложение № 10

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
| Организация-отправитель:  Адрес:  Организация-получатель:  Адрес:  Количество дел : |  |

**Реестр передачи невостребованных результатов услуг №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № дела  в ИИС МФЦ | Ф.И.О. заявителя | Наименование государственной (муниципальной) услуги | Перечень передаваемых документов |
|  |  |  |  |  |

Реестр сформирован:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Получил водитель-курьер МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Подпись | ФИО | Дата | Время |

Сдал водитель-курьер МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Подпись | ФИО | Дата | Время |

Принял ответственный специалист уполномоченного органа:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО специалиста | Дата | Время |

Приложение № 11

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов \***

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

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства)*, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Стороны, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов*) и статьи 39.4 Земельного Кодекса Российской Федерации, Приказа Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 10 августа 2015 г. № 181 «О Порядке определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Республики Адыгея, и земельного участка, муниципальная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель – *(категория земельного участка)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок), с видом разрешенного использования: «*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (удостоверена электронной цифровой подписью уполномоченного лица, приложение № 3 к настоящему Договору), на котором расположен объект недвижимости (*указывается при наличии),* принадлежащий на праве собственности Покупателю:

- *описание объекта недвижимости,* согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоудостоверяющего документа)*.

1.2. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Ограничения и обременения (в т.ч. части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения), отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке *(пункт 1.2 включается при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений).*

**2. Плата по Договору**

2.1. Стоимость Участка определена в соответствии со статьей 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 10 августа 2015 г. № 181 «О Порядке определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов», \_\_\_\_\_ (*указываются нормативно-правовые акты, регулирующие порядок определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности*) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в [пункте 2.1](#sub_10021) настоящего Договора, производится Покупателем до подписания акта приема-передачи земельного участка путём внесения денежных средств на расчетный счет Продавца:

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка получателя средств (БИК ТОФК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета получателя (номер казначейского счета): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации (КБК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Покупатель в течение 30 дней со дня подписания настоящего Договора производит оплату за выкуп земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Покупатель в течение 3-х дней с момента оплаты представляет Продавцу копию платежного документа об оплате суммы договора с отметкой банка об исполнении.

**3. Обязательства и ответственность сторон**

3.1. Продавец обязан:

- передать Продавцу земельный участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с его целевым назначением;

- предоставить Продавцу земельный участок, свободный от любых имущественных прав третьих лиц;

- принять оплату земельного участка в размере и в сроки, установленные настоящим договором.

3.2. Покупатель обязан:

- уплатить цену земельного участка в размере, порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором;

- принять земельный участок по акту приема-передачи Участка;

- осуществлять использование участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.4. Стороны подписывают акт приёма-передачи Участка, подтверждающий фактическую передачу Участка Покупателю в течение 3-х (трех) дней с момента полной оплаты стоимости Участка.

3.5. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**4. Рассмотрение споров**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут разрешаться, по возможности, путём переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд по месту исполнения настоящего Договора;

4.2. Местом исполнения настоящего Договора является Республика Адыгея, город Майкоп.

**5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.2. Право собственности на Участок у Покупателя возникает после регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея в соответствии с законодательством.

5.3. В качестве неотъемлемой части Договора к нему прилагаются:

- акт приёма-передачи Участка (приложение № 1);

- расчет цены выкупа земельного участка (приложение № 2);

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

5.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается: один экземпляр - Продавцу; один экземпляр - Покупателю; один экземпляр - Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея, осуществляющему муниципальную регистрацию права собственности на Участок.

5.5. Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавец:** | **Покупатель:** |
|  |  |

Приложение № 1

к договору купли-продажи

земельного участка

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Акт  
приёма-передачи земельного участка

по договору купли-продажи

земельного участка

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, передал земельный участок из земель – *(категория земельного участка)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а «Покупатель», в лице ***(****указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства)*, с другой стороны, принял его в соответствии с условиями договора купли-продажи земельного участка №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Претензий имущественного и неимущественного характера к передаваемому земельному участку на момент подписания акта приема-передачи не имеется.

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавец:** | **Покупатель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к договору купли-продажи

земельного участка

№\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

РАСЧЕТ

цены выкупа земельного участка

\_\_\_\_\_ произвел расчет цены выкупа земельного участка (кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на котором расположен объект недвижимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Площадь земельного участка (кв.м.) | Кадастровая стоимость земельного участка (руб.) | Коэффициент к кадастровой стоимости земельного участка, % | Цена выкупа земельного участка, (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

**Цена выкупа земельного участка составляет – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Стоимость Участка определена в соответствии со статьей 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 10 августа 2015 года № 181 «О Порядке определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов», \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются нормативно-правовые акты, регулирующие порядок определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности)*.

*\* в договор подлежат включению положения законодательства Российской Федерации, действующие на момент подготовки проекта договора купли-продажи*

Приложение № 12

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, без проведения торгов \***

г. Майкоп «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Комитет), действующий от имени собственника передаваемого в аренду имущества по настоящему Договору, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства)*, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», действующие на основании \_\_\_ Земельного Кодекса Российской Федерации (*указываются нормативно-правовые акты, являющиеся основанием для предоставления земельного участка*), заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

# 1. Предмет договора

* 1. Арендодатель передает в аренду Арендатору земельный участок, относящийся к категории земель (*указывается категория земель*) общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок).
  2. Границы земельного участка обозначены в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (удостоверена электронной цифровой подписью уполномоченного лица) копия которой является неотъемлемой частью Договора.
  3. Вид разрешенного использования земельного участка – (*указывается ВРИ земельного участка*). Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.
  4. Участок предоставлен на основании \_\_\_\_\_ (*указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, иного нормативно-правового акта, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов)*.
  5. На участке расположен объект недвижимости (*указывается при наличии*), принадлежащий на праве собственности Арендатору:

*- описание объекта недвижимости*, согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоудостоверяющего документа*).

1.6. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Ограничения и обременения (в т.ч. части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения), отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке *(пункт 1.6 включается при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений).*

1.7. Участок передается Арендатору на основании акта приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

# 2. Срок договора

2.1. Договор вступает в силу момента его подписания Сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., и действует по \_\_\_\_\_\_20\_\_г. (включительно).

2.2. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (*не указывается, если Договор заключен на срок менее 1 года*).

# 3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы по договору аренды, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (*указывается сумма прописью*) в год, согласно прилагаемому к Договору отчету об оценке рыночной величины арендной платы за объект недвижимости №\_\_\_\_, составленному независимым оценщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, являющемуся неотъемлемой его частью (*в случае определения арендной платы от кадастровой стоимости, указываются соответствующие положении, в приложении к договору аренды приводится расчет годовой арендной платы)*.

3.2. Размер годовой арендной платы, установленный на день подписания Договора, в дальнейшем может быть пересмотрен в одностороннем порядке \_\_\_, в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в федеральное законодательство и (или) законодательство Республики Адыгея.

3.3. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды, изменяется в одностороннем порядке \_\_ на размер уровня инфляции, применяемого при формировании республиканского бюджета Республики Адыгея на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором \_\_\_ до \_\_\_\_ числа месяца, \_\_\_\_, арендная плата за четвертый квартал/декабрь вносится до \_\_\_ (\_\_\_) декабря текущего года.

Арендная плата и пеня (при наличии) вносятся Арендатором путем безналичного перечисления по следующим реквизитам:

получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка получателя средств (БИК ТОФК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер счета получателя (номер казначейского счета): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УИН (идентификатор): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код бюджетной классификации (КБК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В платежном поручении Арендатор обязан указать: «Арендная плата по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_ за (период оплаты)».

3.6. Размер арендной платы является существенным условием Договора.

3.7. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, указанный в пункте 3.4 Договора. При внесении арендной платы не в полном объеме обязательство Договора считаются не исполненными.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

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

4.1.2. На возмещение убытков, причинённых ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать расторжения Договора в случаях, когда Арендатор:

1) пользуется Участком с существенным нарушением условий договора или назначения Участка либо с неоднократными нарушениями;

2) существенно ухудшает качественные характеристики Участка и экологическую обстановку;

3) более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;

4) не проводит мероприятия по борьбе с амброзией и другими карантинными объектами;

5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора.

4.2.2. Письменно либо путем публикации объявления в средствах массовой информации (газета «Советская Адыгея») в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.4. Договора.

4.2.3. Своевременно производить перерасчёт арендной платы и в разумный срок информировать об этом Арендатора.

4.2.4. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи, если иное не установлено Договором, и принять его при расторжении или прекращении Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором, и в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. В пределах срока договора передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе права и обязанности, указанные в пунктах 5 и 6 ст. 22 Земельного кодекса РФ, при письменном уведомлении Арендодателя *(если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменно уведомлении» указываются слова «при письменном согласии»)*, если иное не установлено федеральными законами (*пункт включается только в случае, если федеральными законами не установлен запрет на передачу прав и обязанностей*).

4.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Своевременно вносить арендную плату за пользование Участком в порядке и сроки установленные настоящим Договором.

4.4.2. В полном объеме выполнять все условия Договора.

4.4.3. Использовать участок строго в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, условиями его предоставления.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (уполномоченным им лицам) и иным компетентным органам, в том числе представителям органов государственного земельного контроля (надзора) и муниципального земельного контроля, беспрепятственный доступ на Участок по их требованию, в том числе допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае, если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.

4.4.5. При использовании Участка не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных земельных участков и иных лиц.

4.4.6. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и экологической обстановки, а так же выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Нести ответственность за не проведение мероприятий по борьбе с амброзией и другими карантинными объектами, вплоть до досрочного расторжения договора аренды.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, посредством направления в его адрес соответствующей информации заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4.9. Нести другие обязательства, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4.10. Соблюдать требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.11. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации (*указывается, если участок предоставлен для проведения работ, связанных с пользованием недрами*).

4.4.12. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе (*указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования*).

4.4.13. Арендатор обязан за свой счет и (или) с привлечением средств других лиц осуществить снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки, а если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, - обязан осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления поселения, муниципального округа или городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий трех лет (*указывается в случае, если на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами*).

4.4.14. Передать Арендодателю Участок по акту приема-передачи в пятидневный срок со дня прекращения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Отказ Арендатора от осуществления принадлежащих ему прав на Участок не влечет за собой прекращения его обязанностей, установленных Договором.

5. Ответственность сторон

1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную [законодательством](garantF1://10064072.1025) Российской Федерации и настоящим Договором.
2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени. Размер пени определяется в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.
3. Наложение пени в связи с нарушением законодательства не освобождает Арендатора от устранения нарушений в установленный срок.
4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
5. Рассмотрение и урегулирование споров
   1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются путем переговоров, в случае невозможности урегулирования путем переговоров, споры разрешаются по месту нахождения Участка в Арбитражном суде Республики Адыгея либо суде общей юрисдикции Республики Адыгея в установленном порядке.

7. Изменение, расторжение и прекращение договора

7.1. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Все изменения и дополнения, за исключением изменений Договора в соответствии с п. 3.2. и с п. 3.3 Договора, оформляются письменно и являются неотъемлемой частью Договора. При изменении Договора в соответствии с п 3.2. и с п 3.3. Договора заключение письменного соглашения между Сторонами не требуется.

7.2. Досрочное расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае если Арендатор продолжает пользоваться земельным участком после истечении срока, указанного в пункте 2.1, арендная плата уплачивается Арендатором за все дни фактического пользования земельным участком до момента передачи земельного участка Арендодателю по акту приема-передачи.

7.4. Помимо случаев досрочного расторжения, указанных в пункте 7.2, досрочное расторжение Договора осуществляется по требованию Арендодателя по истечению одного года после уведомления Арендатора о расторжении этого контракта *(пункт указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд).*

7.5.При прекращении договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

8. Дополнительные условия договора

8.1. Уведомления, претензии и иная переписка между Сторонами может вестись путем обмена документами, а также посредством отправки документов по адресу, указанному Стороной в Договоре, посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, предусматривающей фиксацию доставки документов, которые считаются надлежаще полученными Стороной Договора в день их доставки, даже в том случае если Сторона по этому адресу не находится или не проживает.

8.2. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.3. Изменение целевого назначения земельного участка не допускается.

8.4. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьему лицу (*пункт включается в установленных законодательством случаях*).

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

9. Приложения к договору

9.1. Акт приема-передачи земельного участка (приложение № \_\_).

9.2. Отчет об оценке рыночной величины арендной платы за объект недвижимости оценке рыночной величины арендной платы за объект недвижимости № \_\_\_\_ / Расчет годовой арендной платы (приложение № \_).

9.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приложение № \_).

9.4. (*При необходимости указываются иные документы, являющиеся приложением к договору аренды*).

Адреса Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| От Арендодателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М.П. | От Арендатора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М.П. |

Приложение  
к форме договора  
аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности Республики Адыгея

Акт приема-передачи земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности Республики Адыгея

г. Майкоп «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_, действующий от имени собственника передаваемого в аренду имущества по настоящему Договору, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства)*, с другой стороны, далее именуемые «Стороны» составили настоящий акт приема-передачи земельного участка, о передаче в аренду земельного участка (указывается земельный участок), относящийся к категории земель (указывается категория земель) общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок).

|  |  |
| --- | --- |
| От Арендодателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М.П. | От Арендатора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М.П. |

*\* в договор подлежат включению положения законодательства Российской Федерации, действующие на момент подготовки проекта договора аренды*

Приложение № 13

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности\***

г. Майкоп «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

(должность, ФИО уполномоченного представителя)

основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ подтверждающий полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства)*, с другой стороны, в дальнейшем именуемый «Ссудополучатель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

* 1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основания предоставления/вид деятельности

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с видом разрешенного использования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (удостоверена электронной цифровой подписью уполномоченного лица, приложение № 3 к настоящему Договору), на котором расположен объект недвижимости (*указывается при наличии*), принадлежащий на праве собственности Покупателю:

- *описание объекта недвижимости*, согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоудостоверяющего документа*).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_\_ *(указываются положения статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование*).

1.3. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Ограничения и обременения (в т.ч. части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения), отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке *(пункт 1.3 включается при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений).*

2. Предмет и срок договора

2.1. Настоящий Договор действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

2.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора, а также в случаях, установленных законодательством российской Федерации.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшение качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2 Ссудодатель обязан:

3.2.1. В пятидневный срок после вступления в силу настоящего Договора предоставить земельный участок Ссудополучателю по акту приема-передачи, который составляется и подписывается Сторонами в двух экземплярах.

3.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.3. Передать Ссудополучателю земельный участок по акту приема-передачи, и принять его при расторжении или прекращении Договора.

3.3 Ссудополучатель имеет право использовать земельный участок на условиях, установленных Договором, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 Ссудополучатель обязан:

3.4.1. В пятидневный срок после вступления в силу настоящего Договора принять от Ссудодателя земельный участок по акту приема-передачи.

3.4.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, и условиями его предоставления.

3.4.4. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора (контроля) и муниципального земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

3.4.5. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю земельный участок в том состоянии, в котором он его получил по акту приема-передачи в пятидневный срок со дня прекращения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора.

3.4.6. Письменно в течение 10 дней уведомить Ссудодателя об изменении своих юридического, фактического адресов или иных индивидуализирующих Ссудополучателя реквизитов.

36.4.7.Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и экологической обстановки, а так же выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Нести ответственность за не проведение мероприятий по борьбе с амброзией и другими карантинными объектами, вплоть до досрочного расторжения Договора.

4.4.8. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации, нести бремя содержания имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

4.4.9. 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 *(указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом*).

4.4.10. 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 (*указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом*).

3.5. Ссудополучатель не имеет права передавать свои права и обязанности по Договору другим лицам.

3.6. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Платежи и расчеты по Договору

4.1. Ссудополучатель осуществляет пользование земельным участком безвозмездно.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обязательств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Порядок изменения, отказа от Договора, его досрочное

расторжение и прекращение

6.1. Изменение условий настоящего Договора допускаются по соглашению Сторон. Предложения по изменению условий настоящего Договора рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

6.2. Каждая Сторона вправе во всякое время отказаться от настоящего Договора, известив об этом другую сторону за один месяц.

6.3. Настоящий Договор подлежит досрочному расторжению по требованию одной из Сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. В случае принятия Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям решения, в результате которого исполнение данного Договора для его Сторон становится невозможным, настоящий Договор прекращает свое действие.

6.5. Настоящий Договор прекращается в случае ликвидации юридического лица - Ссудополучателя.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Адыгея в установленном действующим законодательством порядке.

8. Прочие условия

8.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Приложение к Договору:

9.1. Акт приема-передачи по Договору безвозмездного пользования земельным участком.

9.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

9. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Ссудодатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО уполномоченного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П. | Ссудополучатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО уполномоченного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П. |

*\* в договор подлежат включению положения законодательства Российской Федерации, действующие на момент подготовки проекта договора*

Приложение № 14

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_(РАСПОРЯЖЕНИЕ/ПОСТАНОВЛЕНИЕ)  от \_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_  г. Майкоп |  |

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается заявитель*)

в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка

В соответствии со статьей 39.9 и 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются ссылки на нормативно – правовые акты)*, обращением \_\_\_\_\_\_\_ (*указывается заявитель*)от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц – ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ решил:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается заявитель*)в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок площадью \_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровой стоимостью \_\_\_\_\_ (*указывается прописью*) рублей \_\_\_ коп.

2. … \*

Должность

Уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица

(*подпись, в т.ч. электронная*)

\* *в соответствующих пунктах указываются организационные мероприятия, связанные с реализацией данного решения.*

*В решении также указываются ограничения и обременения при их наличии в отношении земельного участка, а также объекты капитального строительства, расположенные на нем (при наличии).*

Приложение № 15

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги \***

Кому:

Контактные данные:

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении в \_\_\_\_\_ (*указывается: собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,безвозмездноепользование)*земельногоучастка,находящегосявмуниципальнойсобственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16ЗемельногокодексаРоссийскойФедерации\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении услуги, последующим основаниям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются наименование отказа, приводятся разъяснение причин отказа*).

Дополнительно информируем: *(заполняется при необходимости)*.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном либо судебном порядке.

Должность

Уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица

(*подпись, в т.ч. электронная*)

*\* изготавливается на бланке Комитета*

Приложение № 16

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
| Дело №  Услуга:  Заявитель:  Телефон:  **Дата получения результата услуги: после** | Наименование органа местного самоуправления |
|  |  |

Сопроводительный реестр

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Владелец документа | Кол-во экз. | | Кол-во лист. | |
| Подл. | Коп. | Подл. | Коп. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись представителя уполномоченного органа, подтверждающая сдачу документов:

|  |  |
| --- | --- |
| **✔**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Личность представителя уполномоченного органа удостоверил, документы принял:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Должность | Подпись | | ФИО специалиста МФЦ | | Дата | | Время | |

Приложение № 17

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Образец печати для заверки результата государственной услуги при выдаче в МФЦ**

1. Образец печати для заверения документов по предоставлению государственной услуги СФР на базе МФЦ

****

Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38 мм).

В центре печати в четыре строки располагается текст «Мои документы государственные муниципальные услуги». Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

- номер государственной регистрации;

- номер структурного подразделения.