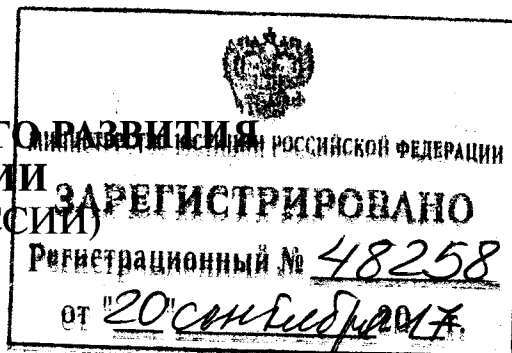




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



П Р И К А З

4 апреля 2017 г.

Москва

№

166

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов

В соответствии с пунктами 5.3, 5.35(1) Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 432 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2721; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 379; № 6, ст. 738; № 19, ст. 2342; 2010, № 26, ст. 3350; № 30, ст. 4104; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935, 1947; 2012, № 6, ст. 678, 679; № 10, ст. 1241; № 27, ст. 3766; № 39, ст. 5278; 2013, № 22, ст. 2814; № 41, ст. 5205; № 45, ст. 5822; 2014, № 2, ст. 112; № 32, ст. 4488; 2015, № 2, ст. 491; № 5, ст. 837; № 41, ст. 5652; 2016, № 2, ст. 325), и пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным

имуществом государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов.

2. Признать утратившими силу приказы Минэкономразвития России:

от 7 ноября 2011 г. № 622 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по продаже (приватизации) земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости» (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 г. регистрационный № 22717);

от 3 октября 2013 г. № 571 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав» (зарегистрирован в Минюсте России 5 декабря 2013 г. регистрационный № 30548);


от 3 октября 2013 г. № 569 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование» (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2013 г. регистрационный № 30989);

от 3 октября 2013 г. № 570 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, связанных со строительством» (зарегистрирован в Минюсте России 21 января 2014 г. регистрационный № 31065);

от 3 октября 2013 г. № 572 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, не связанных со строительством» (зарегистрирован в Минюсте России 13 января 2014 г., регистрационный № 31007).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра – руководителя Росимущества Пристанкова Д.В.

Министр



М.С. Орешкин

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «04» 04.2017 г. № 166

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению Федеральным агентством по управлению
государственным имуществом государственной услуги
по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся
в федеральной собственности, без проведения торгов**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Росимущества, территориальных органов Росимущества, их структурных подразделений и должностных лиц, порядок взаимодействия Росимущества, территориальных органов Росимущества, их структурных подразделений с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам либо их уполномоченным представителям, имеющим право на получение земельного участка, находящегося в федеральной собственности, без проведения торгов, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте, адресе электронной почты и графике работы Росимущества (территориальных органов Росимущества):

1) местонахождение: 109012, г. Москва, Никольский пер., д. 9 (приложение № 1 к Административному регламенту);

2) телефоны для справок: (495) 698-75-83, 539-58-62 (многоканальный), (495) 698-75-83 (телефон-автоинформатор);

3) адрес официального сайта: <http://www.rosim.ru>;

4) адрес электронной почты: rosim0@rosim.ru;

5) график (режим) работы Росимущества (территориальных органов Росимущества)¹:

понедельник – четверг – с 9:00 до 18:00;

пятница и предпраздничные дни – с 9:00 до 16:45;

суббота и воскресенье – выходные дни;

перерыв – с 13:00 до 13:45.

Информация по вопросу предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления представляется в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал).

¹ По местному времени.

1.4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Росимущества и территориальных органов Росимущества, ответственных за предоставление государственной услуги, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальных сайтах центрального аппарата Росимущества (<http://www.rosim.ru>) и территориальных органов Росимущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, официальные сайты);

- на Портале;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о местонахождении, графике работы, телефоне (факсе), адресе с указанием почтового индекса, адресе электронной почты, адресе официального сайта представлена в приложении № 1 к Административному регламенту. Телефоны (факсы), адреса с указанием почтовых индексов, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов территориальных органов Росимущества представлены в приложении № 2 к Административному регламенту.

1.5. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

1.6. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества (далее – должностное лицо) не должно превышать 10 минут.

1.7. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.

1.8. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.9. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах и на Портале. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется территориальными органами Росимущества. Территориальные органы Росимущества направляют информацию в местные средства массовой информации и контролируют ее размещение.

1.10. Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом с привлечением средств массовой информации.

1.11. Должностные лица подразделений, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Росимущества или территориального органа Росимущества. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.12. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в том числе в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм выполнения административных процедур);

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими заявителей;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- список сайтов уполномоченных многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) в субъекте Российской Федерации, на которых можно узнать адрес и графики работы данных многофункциональных центров;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, при необходимости отдельные положения информационных материалов выделяются полужирным шрифтом.

1.13. На официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовые адреса Росимущества, территориальных органов Росимущества и их структурных подразделений;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты Росимущества, территориальных органов Росимущества и их структурных подразделений;
- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм выполнения административных процедур) с приложениями;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.14. На Портале размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовые адреса и график работы подразделений Росимущества, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты Росимущества и его территориальных органов;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Росимущество, а также территориальные органы Росимущества.

2.3. При предоставлении государственной услуги поступившее в адрес территориального органа Росимущества заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – заявление) с приложенным к нему полным комплектом документов направляется непосредственно в Росимущество территориальным органом Росимущества с одновременным уведомлением заявителя, за исключением случаев, предусмотренных положением о территориальном органе Росимущества.

2.4. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями.

2.5. Росимущество, а также территориальные органы Росимущества не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352² (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 17.02.2017.

- заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

- отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. При предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления в Росимущество или в территориальный орган Росимущества.

При предоставлении земельного участка без проведения торгов путем заключения договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком срок предоставления государственной услуги не должен превышать шестидесяти дней со дня поступления заявления в Росимущество или в территориальный орган Росимущества.

2.8. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности, без проведения торгов (далее – заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления такого заявления в Росимущество или в территориальный орган Росимущества.

2.9. Срок, указанный в пункте 2.8 Административного регламента, не включается в сроки, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1)³;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2)⁴;

Земельным кодексом Российской Федерации⁵;

Градостроительным кодексом Российской Федерации⁶;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»⁷;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»⁸;

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, № 7, ст. 1031, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 07.02.2017.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410; 2016, № 22, ст. 3094, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 23.05.2016.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2016, № 27, ст. 4306, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 04.07.2016.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2017, № 11, ст. 1540, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 07.03.2017.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866, 2881; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4072; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 72; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3369; 2016, № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4267, 4287, 4294, 4306; Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 04.07.2016.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 4, ст. 251; 2003, № 9, ст. 805; 2005, № 19, ст. 1750; № 25, ст. 2425; № 30, ст. 3101; № 52, ст. 5602; 2006, № 1, ст. 10; № 2, ст. 172; № 17, ст. 1782; № 31, ст. 3454; № 52, ст. 5504; 2007, № 7, ст. 834; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4009; № 46, ст. 5557; № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 30, ст. 3615, 3616, 3617; 2009, № 19, ст. 2279; № 29, ст. 3618; 2010, № 23, ст. 2788; № 48, ст. 6246; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4292; № 30, ст. 4562, 4568; № 48, ст. 6728; № 50, ст. 7343, 7359; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4077; № 44, ст. 5630; 2014, № 22, ст. 2771; № 26, ст. 3400; № 30, ст. 4260, 4266; № 43, ст. 5799; № 48, ст. 6637; 2015, № 1, ст. 72; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3947, 3971; № 29, ст. 4342; 2016, № 1, ст. 11; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4299, 4300; Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 04.07.2016.

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»⁹;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)¹⁰;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ)¹¹;

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ)¹²;

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 432 «О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом»¹³;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»¹⁴;

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 29.12.2016.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 29.12.2016.

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 23.06.2016.

¹² Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 14.07.2015; 30.12.2015; 26.04.2016; 02.05.2016; 02.06.2016; 23.06.2016; 04.07.2016; 04.07.2016; 04.07.2016; 04.07.2016; 04.07.2016; 04.07.2016.

¹³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2721; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 379; № 6, ст. 738; № 19, ст. 2342; 2010, № 26, ст. 3350; № 30, ст. 4104; 2011, № 14, ст. 1935; ст. 1947; 2012, № 6, ст. 678, 679; № 10, ст. 1241; № 27, ст. 3766; № 39, ст. 5278; 2013, № 22, ст. 2814; № 41, ст. 5205; № 45, ст. 5822; 2014, № 2, ст. 112; № 32, ст. 4488; 2015, № 2, ст. 491; № 5, ст. 837; № 41, ст. 5652; 2016, № 2, ст. 325; № 28, ст. 4741; 2017, № 7, ст. 1067; № 8, ст. 1245, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 15.02.2017.

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014; № 5, ст. 506.

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»¹⁵;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1284)¹⁶;

постановлением Правительства Российской Федерации № 352;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 1369 «О порядке утверждения перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в целях предоставления таких земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий и сооружений, и о внесении изменений в постановление

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 12.12.2016.

¹⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2015, № 11, ст. 1603; № 40, ст. 5555; 2016, № 48, ст. 6765, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 21.11.2016.

Правительства Российской Федерации от 31 марта 2006 г. № 176» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1369)¹⁷;

приказом Минэкономразвития России от 1 ноября 2008 г. № 374 «Об утверждении типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению государственным имуществом»¹⁸;

приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Минэкономразвития России № 1)¹⁹;

приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного

¹⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 51, ст. 7351, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 21.11.2016.

¹⁸ Зарегистрирован в Минюсте России 9 декабря 2008 г., регистрационный № 12804 (с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 19 июля 2010 г. № 304 (зарегистрирован в Минюсте России 26 августа 2010 г., регистрационный № 18262), приказом Минэкономразвития России от 16 ноября 2010 г. № 551 (зарегистрирован в Минюсте России 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19258), приказом Минэкономразвития России от 23 ноября 2011 г. № 694 (зарегистрирован в Минюсте России 30 декабря 2011 г., регистрационный № 22889), приказом Минэкономразвития России от 6 апреля 2012 г. № 186 (зарегистрирован в Минюсте России 29 мая 2012 г., регистрационный № 24363), приказом Минэкономразвития России от 25 декабря 2012 г. № 814 (зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2013 г., регистрационный № 27373), приказом Минэкономразвития России от 18 сентября 2013 г. № 538 (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2013 г., регистрационный № 30950), приказом Минэкономразвития России от 16 января 2015 г. № 22 (зарегистрирован в Минюсте России 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36105), приказом Минэкономразвития России от 18 марта 2015 г. № 148 (зарегистрирован в Минюсте России 8 мая 2015 г., регистрационный № 37222), приказом Минэкономразвития России от 31 августа 2016 г. № 559 (зарегистрирован в Минюсте России 11 ноября 2016 г., регистрационный № 44303).

¹⁹ Зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2015 г., регистрационный № 36258 (с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 10 февраля 2016 г. № 55 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2016 г., регистрационный № 41221), приказом Минэкономразвития России от 12 октября 2016 г. № 651 (зарегистрирован в Минюсте России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44730).

участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»²⁰.

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

2.11. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

²⁰ Зарегистрирован в Минюсте России 16 февраля 2015 г., регистрационный № 36018 (с изменением, внесенным приказом Минэкономразвития России от 13 октября 2016 г. № 658 (зарегистрирован в Минюсте России 2 ноября 2016 г., регистрационный № 44215).

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества и приобщается к поданному заявлению;

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.12. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ (далее – процедура предварительного согласования предоставления земельного участка), заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

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

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.13. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форма заявления (заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка) приведена в приложениях № 3.1, № 3.2 и № 4 к Административному регламенту.

2.14. Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) с приложением копий документов в Росимущество и территориальные органы Росимущества:

- в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении) или в корреспонденцию Росимущества или соответствующего территориального органа Росимущества;

- в электронной форме (при наличии электронной подписи);

- через многофункциональный центр.

2.15. В случае личного обращения в Росимущество или территориальный орган Росимущества непосредственно либо через многофункциональный центр

физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель физического лица – оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его полномочия.

2.16. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем в присутствии работника многофункционального центра.

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

2.17. Для принятия решения по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в федеральной собственности, без проведения торгов (в том числе с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка), Росимуществом (территориальными органами Росимущества) от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций в зависимости от указанного заявителем основания предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- утвержденные проекты планировки и утвержденные проекты межевания территории;

- договор о комплексном освоении территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.18. Росимущество и территориальные органы Росимущества не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов,

предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

2.19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.20. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в Росимущество или территориальный орган Росимущества заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Росимуществе или территориальном органе Росимущества находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Росимущество или территориальный орган Росимущества принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:

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

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

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

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект,

предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

8) указанный в заявлении 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) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 1369 порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

18) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации,

и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

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

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

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

2.22. Основания для отказа в предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка:

1) в соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена хотя бы по одному из следующих оснований:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 – 23 пункта 2.21 Административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 пункта 2.21 Административного регламента.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги также являются следующие:

1) указанный в заявлении земельный участок не относится к федеральной собственности;

2) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком).

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

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в экспедицию Росимущества и территориальных органов Росимущества и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.27. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), поступившее в Росимущество (территориальный орган Росимущества), подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего с момента поступления в Росимущество (территориальный орган Росимущества).

2.28. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), представленное заявителем через многофункциональный центр, регистрируется в Росимуществе (территориальном органе Росимущества) в день поступления от многофункционального центра такого заявления с приложением документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.29. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здания, в которых расположены Росимущество и территориальные органы Росимущества, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения Росимущества и территориальных органов Росимущества оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральные входы в здания Росимущества и территориальных органов Росимущества должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Росимущества или территориальных органов Росимущества, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для работы с заявителями оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росимущества и территориальных органов Росимущества для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале и официальных сайтах Росимущества и территориальных органов Росимущества.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещения Росимущества и территориальных органов Росимущества;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения Росимущества и территориальных органов Росимущества, а также входа в помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

возможность допуска в помещения Росимущества и территориальных органов Росимущества собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

помощь работников Росимущества и территориальных органов Росимущества, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления им государственных услуг, в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.30. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, в том числе через многофункциональные центры и в электронной форме;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Росимущества или территориальных органов Росимущества.

2.31. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц.

2.33. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и Портале.

2.34. Доступность государственной услуги в многофункциональном центре определяется количеством заключенных соглашений соответствующими территориальными органами Росимущества о взаимодействии между многофункциональными центрами и территориальными органами Росимущества относительно числа субъектов Российской Федерации.

2.35. Выявление мнения граждан о качестве предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 8 и 9 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных

подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1284.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.36. На официальном сайте и Портале заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге.

2.37. С использованием официального сайта и Портала заявителям предоставляется возможность мониторинга хода предоставления государственной услуги.

2.38. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса через официальный сайт и Портал, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.39. Предоставление государственной услуги Росимуществом и территориальными органами Росимущества возможно в электронной форме.

2.40. Заявления и прилагаемые к ним документы о предоставлении государственной услуги в электронной форме, указанные в пунктах 2.11 – 2.12 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, статьями 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.41. Предоставление Росимуществом и территориальными органами Росимущества государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется при наличии соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и Росимуществом (территориальными органами Росимущества).

2.42. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между многофункциональными центрами и Росимуществом (территориальными органами Росимущества).

При этом сроки передачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональным центром в Росимущество или территориальные органы Росимущества не должны превышать трех рабочих дней.

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

3.1. Организация предоставления государственной услуги Росимуществом и территориальными органами Росимущества с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка (пункты 3.4 – 3.14.4 Административного регламента) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.3. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании, принятие Росимуществом решения о направлении поручения в территориальный орган

Росимущества либо принятие территориальным органом Росимущества решения о направлении комплекта документов в Росимущество.

3.1.4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.5 Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

3.1.6. Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.7. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, принятие Росимуществом решения о направлении поручения в территориальный орган Росимущества, либо принятие территориальным органом Росимущества решения о направлении комплекта документов в Росимущество.

3.1.9. Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.10. Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и акта приема-передачи и их подписание.

3.1.11. Выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю.

3.2. Организация предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов (пункты 3.9 – 3.14.4 Административного регламента) включает в себя административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.1.6 – 3.1.11 Административного регламента.

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги Росимуществом (территориальными органами Росимущества) приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу Росимущества или территориального органа Росимущества (далее – ответственное должностное лицо) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.1. Ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанные в подпункте 1 пункта 2.12 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2–6 пункта 2.12 Административного регламента или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3. При наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.22 и (или) 2.23 Административного регламента в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя, в котором должны быть указаны все основания для такого отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

3.4.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.5 – 3.5.4 Административного регламента или, в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента, административных процедур, предусмотренных пунктами 3.6 – 3.6.7 Административного регламента.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- подготовка письма о возврате заявления в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;
- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 3.4.4 Административного регламента.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Росимуществе или территориальном органе Росимущества документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.5.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.5.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов.

3.5.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании, принятие Росимуществом решения о направлении поручения в территориальный орган Росимущества либо принятие территориальным органом Росимущества решения о направлении комплекта документов в Росимущество

3.6. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента в Росимуществе или территориальном органе Росимущества для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.1. Ответственное должностное лицо Росимущества при наличии полного комплекта документов осуществляет:

подготовку поручения территориальному органу Росимущества о предварительном согласовании предоставления земельного участка с одновременным уведомлением заявителя;

осуществляет подготовку письма (с приложением полного комплекта документов) в адрес территориального органа Росимущества о рассмотрении заявления и принятии соответствующего решения по заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии полномочий на принятие такого решения у территориального органа Росимущества в соответствии с положением о территориальном органе Росимущества;

обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7 – 3.7.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, составляет 20 дней со дня поступления заявления. Максимальный срок выполнения действия, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.6.2. Ответственное должностное лицо территориального органа Росимущества при наличии полного комплекта документов и отсутствии у территориального органа Росимущества в соответствии с положением о территориальном органе Росимущества полномочий на принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляет подготовку письма (с приложением полного комплекта документов) в Росимущество для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день с момента получения полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.12 – 2.17 Административного регламента, для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.3. В случае поступления в Росимущество из территориального органа Росимущества письма и документов, предусмотренных пунктом 3.7.2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо Росимущества осуществляет одно из следующих действий:

подготовку поручения территориальному органу Росимущества о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовку письма в территориальный орган Росимущества об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.22 и (или) 2.23 настоящего Административного регламента;

обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7 – 3.7.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления документов в Росимущество.

3.6.4. Ответственное должностное лицо территориального органа Росимущества в случаях, предусмотренных положением о территориальном органе Росимущества, а также в случаях получения поручения Росимущества о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо получения письма Росимущества о рассмотрении заявления и принятии соответствующего решения по заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7 – 3.7.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 дней со дня поступления заявления или 3 дня с момента получения поручения или письма Росимущества.

3.6.5. Ответственное должностное лицо территориального органа Росимущества в случаях получения письма Росимущества об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с абзацем третьим пункта 3.6.3 Административного регламента обеспечивает подготовку письма в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня с момента получения письма Росимущества.

3.6.6. Результатом административной процедуры является подготовка письма территориального органа Росимущества об отказе в предоставлении государственной услуги либо обеспечение Росимуществом или территориальным органом Росимущества выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7 – 3.7.9 Административного регламента.

3.6.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация поручения либо соответствующего письма с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.

Принятие решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

3.7. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная ответственным должностным лицом пояснительная записка о необходимости подготовки распорядительного акта в отношении земельного участка по поступившему заявлению о предварительном согласовании предоставления земельных участков.

3.7.1 Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.7.2. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.7.3. Ответственное должностное лицо передает согласованный проект распорядительного акта на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.7.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.7.1 – 3.7.3 Административного регламента.

3.7.5. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.7.6. После подписания распорядительного акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка ответственное должностное

лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма с направлением принятого распорядительного акта.

3.7.7. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Росимущества или территориального органа Росимущества о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.8. Принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для последующего предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.

Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю

3.8. Основанием для начала административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Росимущества или территориального органа Росимущества о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

3.8.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.8.2. Результатом административной процедуры является направление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в адрес заявителя письмом на бумажном носителе.

3.8.3. В случае если в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителем было указано на необходимость получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, Росимущество или территориальный орган Росимущества направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

3.8.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Росимуществе или территориальном органе Росимущества, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе
в электронной форме, о предоставлении земельного участка
без проведения торгов

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу заявления.

3.9.1. Ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.9.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 1 пункта 2.11 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11

Административного регламента, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.9.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.9.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.10 – 3.10.4 Административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента, административных процедур, предусмотренных пунктами 3.11 – 3.11.7 Административного регламента.

3.9.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма о возврате заявления в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;
- подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 3.9.4 Административного регламента.

3.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме

электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

3.10. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Росимуществе или территориальном органе Росимущества документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.10.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления или иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.10.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.10.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти,

исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов.

3.10.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных Росимуществом или территориальным органом Росимущества документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, принятие Росимуществом решения о направлении поручения в территориальный орган Росимущества, либо принятие территориальным органом Росимущества решения о направлении комплекта документов в Росимущество

3.11. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента в Росимуществе или территориальном органе Росимущества для предоставления государственной услуги.

3.11.1. Ответственное должностное лицо Росимущества при наличии полного комплекта документов осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет подготовку поручения в территориальный орган Росимущества о предоставлении государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя;

осуществляет подготовку письма (с приложением полного комплекта документов) в адрес территориального органа Росимущества о рассмотрении заявления и принятии соответствующего решения по предоставлению государственной услуги при наличии полномочий на принятие такого решения у территориального органа Росимущества в соответствии с положением о территориальном органе Росимущества;

обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.12 – 3.12.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, составляет 20 дней со дня поступления заявления. Максимальный срок выполнения действия, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.11.2. Ответственное должностное лицо территориального органа Росимущества при наличии полного комплекта документов и отсутствии у территориального органа Росимущества в соответствии с положением о территориальном органе Росимущества полномочий на принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку письма (с приложением полного комплекта документов) в Росимущество для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день с момента получения полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.11 – 2.17 Административного регламента, для принятия решения о предоставлении земельного участка.

3.11.3. В случае поступления в Росимущество от территориального органа Росимущества письма и документов, предусмотренных пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо Росимущества осуществляет одно из следующих действий:

- подготовку поручения в территориальный орган Росимущества о предоставлении государственной услуги;
- подготовку письма в территориальный орган Росимущества об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.21 и (или) 2.23 настоящего Административного регламента;
- обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.12 – 3.12.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления документов в Росимущество.

3.11.4. Ответственное должностное лицо территориального органа Росимущества в случаях, предусмотренных положением о территориальном органе Росимущества, а также в случаях получения поручения Росимущества о предоставлении государственной услуги либо получения письма Росимущества о рассмотрении заявления и принятии соответствующего решения по заявлению о предоставлении государственной услуги обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.12 – 3.12.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 дней со дня поступления заявления или 3 дня с момента получения поручения или письма Росимущества.

3.11.5. Ответственное должностное лицо территориального органа Росимущества в случаях получения письма Росимущества об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с абзацем третьим пункта 3.11.4 Административного регламента обеспечивает подготовку письма в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня с момента получения письма Росимущества.

3.11.6. Результатом административной процедуры является подготовка письма территориального органа Росимущества в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги либо обеспечение Росимуществом или территориальным органом Росимущества выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.12 – 3.12.9 Административного регламента.

3.11.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация поручения либо соответствующего письма с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке

делопроизводства, установленном в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.

Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов

3.12. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная ответственным должностным лицом пояснительная записка о необходимости подготовки распорядительного акта в отношении земельного участка по поступившему заявлению.

3.12.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.12.2. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.12.3. Ответственное должностное лицо передает согласованный проект распорядительного акта на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.12.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия пунктов 3.12.1 – 3.12.3 Административного регламента.

3.12.5. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.12.6. После подписания распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование ответственное должностное лицо Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.13 – 3.13.7 Административного регламента.

3.12.7. После подписания распорядительного акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование ответственное должностное лицо Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя с приложением принятого решения.

3.12.8. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Росимущества или территориального органа Росимущества о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.12.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.

Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и акта приема-передачи и их подписание

3.13. Основанием для начала административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

3.13.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров

(не менее трех) со структурным подразделением, ответственным за подготовку договоров, иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня со дня издания распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

3.13.2. При необходимости доработки проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.13.3. Ответственное должностное лицо передает согласованные проекты договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.13.4. В случае возврата проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.13.1 – 3.13.3 Административного регламента.

3.13.5. После подписания уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя с приложением всех экземпляров соответствующего проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.13.6. Результатом административной процедуры является оформление Росимуществом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех), подписанных уполномоченным лицом.

3.13.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление проекта договора и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) и их подписание уполномоченным лицом.

Выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю

3.14. Основанием для начала административной процедуры является:

- принятие (посредством издания распорядительного акта) решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно или в постоянное бессрочное пользование;
- подписание уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех).

3.14.1. Проекты договоров или решения, указанные в пункте 3.14 Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.14.2. Результатом административной процедуры является отправка в адрес заявителя письма с приложением проекта договора или решения, указанных в пункте 3.14 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.14.3. В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно или в постоянное бессрочное пользование в форме электронного документа, Росимущество направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

3.14.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Росимуществе или территориальном органе Росимущества, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно руководителем Росимущества или заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами территориальных органов Росимущества осуществляется руководителем соответствующего территориального органа Росимущества.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем соответствующего территориального органа Росимущества или заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росимуществом и территориальными органами Росимущества государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росимущества и территориальных органов Росимущества.

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Росимущества положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Росимущества на текущий год.

Проведение проверок выполнения территориальными органами Росимущества положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет структурное подразделение Росимущества, на которое возложена функция по проведению проверок территориальных органов Росимущества, в соответствии с планом работы Росимущества на текущий год.

4.6. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Росимущества.

4.7. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки территориальных органов Росимущества проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.8. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются структурным подразделением Росимущества, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок оформляются отдельным актом.

4.9. Внеплановые проверки территориальных органов Росимущества по вопросу предоставления государственной услуги проводит Росимущество на основании жалоб заявителей, для чего запрашивает в соответствующих территориальных органах Росимущества необходимые документы и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.10. Территориальные органы Росимущества по требованию Росимущества в течение 3-х рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляют в Росимущество затребованные документы.

4.11. По окончании проверки представленные документы Росимущество в течение 30 рабочих дней возвращает в соответствующие территориальные органы Росимущества.

Ответственность должностных лиц Росимущества за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.12. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Росимущества и территориальных органов Росимущества за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росимущество, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росимущества или территориального органа Росимущества, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росимущества и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ Росимущества или территориального органа Росимущества, должностного лица Росимущества или территориального органа Росимущества в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действий (бездействия) и решения:

- должностных лиц территориального органа Росимущества – руководителю территориального органа Росимущества;
- должностных лиц Росимущества – руководителю Росимущества;
- руководителя территориального органа Росимущества – в Росимущество;
- руководителя Росимущества – в Минэкономразвития России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, осуществляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росимущества или территориального органа Росимущества, или их должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росимущества или территориального органа Росимущества, или их должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям, подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц», в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

5.13. Принятое в соответствии с пунктом 5.8 Административного регламента решение может быть обжаловано в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.14. Заявители имеют право обратиться в Росимущество или соответствующий территориальный орган Росимущества за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.15. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители и их представители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах и на Портале.



Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 04.04.2017 № 166

**Федеральное агентство по управлению
государственным имуществом**

Почтовый адрес	109012, г. Москва, Никольский пер., д. 9
Телефон	(495) 698 7562
Факс	(495) 606 11 19
Справочная	(495) 698 75 83
Электронная почта	rosim0@rosim.ru

График приема обращений

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
с 9:00 до 13:00	с 9:00 до 13:00	с 9:00 до 13:00	с 9:00 до 13:00	с 9:00 до 13:00
с 13:45 до 18:00	с 13:45 до 18:00	с 13:45 до 18:00	с 13:45 до 18:00	с 13:45 до 16:45



Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 04.04.2017 № 166

**Территориальные управления
Федерального агентства по управлению
государственным имуществом**

Наименование территориального управления	Телефон/факс	Адрес с указанием почтового индекса	Местное время	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
Территориальное управление Росимущества в Республике Адыгея	(8772) 56-15-57	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Пионерская, 215	0	tu01@rosim.ru	http://tu01.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Алтай	(388-22) 2-80-59	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Набережная, 1	3	tu04@rosim.ru	http://tu04.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Башкортостан	(347) 251-18-19	450052, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Аксакова, 62	2	tu02@rosim.ru	http://tu02.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Бурятия	(3012) 21-84-18	670000, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, 50	5	tu03@rosim.ru	http://tu03.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Дагестан	(8722) 68-06-12	367000, г. Махачкала, ул. Ленина, 2	0	tu05@rosim.ru	http://tu05.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Ингушетия	(8732) 22-79-84	386102, г. Назрань, ул. Победы, 3	0	tu06@rosim.ru	http://tu06.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Кабардино-Балкарской Республике	(8662) 40-71-64	360030, КБР, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 18	0	tu07@rosim.ru	http://tu07.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Калмыкия	(84722) 2-37-69	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	0	tu08@rosim.ru	http://tu08.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Карачаево-Черкесской Республике	(87822) 5-16-07	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19	0	tu09@rosim.ru	http://tu09.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в	(8142) 59-36-17	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск,	0	tu10@rosim.ru	http://tu10.rosim.ru

Республике Карелия		ул. Анохина, 29А			
Территориальное управление Росимущества в Республике Коми	(8212) 24-47-21	167983, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 131	0	tu11@rosim.ru	http://tu11.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Марий Эл	(8362) 41-22-41	424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Панфилова, 39	0	tu12@rosim.ru	http://tu12.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Мордовия	(834-2) 24-52-12	430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 50	0	tu13@rosim.ru	http://tu13.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Саха - Якутия	(4112) 42-11-99	677000, г. Якутск, ул. Аммосова, 18	6	tu14@rosim.ru	http://tu14.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Северная Осетия - Алания	(8672) 50-58-63	362021, г. Владикавказ, ул. Николаева, 4	0	tu15@rosim.ru	http://tu15.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Татарстан	(8432) 64-24-60	420043, г. Казань, ул. Вишневского, 26	0	tu16@rosim.ru	http://tu16.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Тыва	(39422) 2-12-09	667003, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Улуг-Хемская, 14	4	tu17@rosim.ru	http://tu17.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Удмуртской Республике	(3412) 632-800	426076, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Пушкинская, 148	1	tu18@rosim.ru	http://tu18.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Хакасия	(3902) 22-08-61	655000, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Вяткина, 12, а/я 702	4	tu19@rosim.ru	http://tu19.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Чеченской Республике	(8712) 22-26-50	364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. им. В.В. Путина, 10	0	tu20@rosim.ru	http://tu20.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Чувашской Республике	(8352) 58-10-77	428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский проспект, 2	0	tu21@rosim.ru	http://tu21.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Алтайском крае	(3852) 24-44-70	656035, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Молодежная, 3	3	tu22@rosim.ru	http://tu22.rosim.ru
Территориальное	(3022) 32-55-98	672002,	6	tu75@rosim.ru	http://tu75.rosim.ru

управление Росимущества в Забайкальском крае		Забайкальский край, г. Чита, ул. Амурская, 68			
Территориальное управление Росимущества в Камчатском крае	(4152) 42-02-47	683000, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Красинцев, 19	9	tu41@rosim.ru	http://tu41.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Краснодарском крае	(8612) 267-27-97	350063, г. Краснодар, ул. Октябрьская, 12	0	tu23@rosim.ru	http://tu23.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Красноярском крае	(391) 249-35-86	660049, г. Красноярск, пр. Мира, 63	4	tu24@rosim.ru	http://tu24.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Пермском крае	(342) 235-17-91	614045, г. Пермь, ул. Куйбышева, 6	2	tu59@rosim.ru	http://tu59.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Приморском крае	(4232) 43-27-12	690091, г. Владивосток, ул. Пологая, 21	7	tu25@rosim.ru	http://tu25.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ставропольском крае	(865-2) 75-54-47	355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, 384	0	tu26@rosim.ru	http://tu26.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Хабаровском крае	(4212) 30-64-46	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 5	7	tu27@rosim.ru	http://tu27.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Амурской области	(4162) 51-59-81	675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, 154	6	tu28@rosim.ru	http://tu28.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Архангельской области	(8182) 65-71-95	163000, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, 2	0	tu29@rosim.ru	http://tu29.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Астраханской области	(8512) 33-56-11	414024, г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корп. 5	0	tu30@rosim.ru	http://tu30.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Белгородской области	(4722) 32-74-64	308009, г. Белгород, ул. Попова, 20	0	tu31@rosim.ru	http://tu31.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Брянской области	(4832) 66-49-75	241050, г. Брянск, пл. Карла Маркса, 2	0	tu32@rosim.ru	http://tu32.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества во	(4922) 32-75-24	600000, г. Владимир, ул. Большая	0	tu33@rosim.ru	http://tu33.rosim.ru

Владимирской области		Московская, 68			
Территориальное управление Росимущества в Волгоградской области	(8442) 38-50-00	400131, г. Волгоград, пр. Ленина, 15	0	tu34@rosim.ru	http://tu34.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Вологодской области	(8172) 72-92-02	160035, г. Вологда, ул. Пушкинская, 25	0	tu35@rosim.ru	http://tu35.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Воронежской области	(4732) 51-23-80	394000, г. Воронеж, ул. 9-Января, 36	0	tu36@rosim.ru	http://tu36.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ивановской области	(4932) 30-63-55	153012, г. Иваново, ул. Арсения, 24	0	tu37@rosim.ru	http://tu37.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Иркутской области	(3952) 20-13-73	664025, Иркутск, ул. Российская, 17	5	tu38@rosim.ru	http://tu38.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Калининградской области	(4112) 53-66-06	236040, г. Калининград, ул. Генерала Соммера, 27	-1	tu39@rosim.ru	http://tu39.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Калужской области	(4842) 57-51-51	248000, г. Калуга, ул. Баженова, 2	0	tu40@rosim.ru	http://tu40.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Кемеровской области	(3842) 36-53-30	650000, г. Кемерово, пр. Советский, 58	4	tu42@rosim.ru	http://tu42.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Кировской области	(8332) 35-42-20	610000, г. Киров, ул. Ленина, 80-а	0	tu43@rosim.ru	http://tu43.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Костромской области	(4942) 35-77-11	156961, г. Кострома, ул. Красноармейская, 8	0	tu44@rosim.ru	http://tu44.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Курганской области	(3522) 63-01-09	640000, г. Курган, пл. им. В.И. Ленина	2	tu45@rosim.ru	http://tu45.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Курской области	(4712) 51-38-19	305002, г. Курск, ул. Марата, 9	0	tu46@rosim.ru	http://tu46.rosim.ru
Территориальное управление	(812) 315-77-79	191186, г. Санкт-Петербург,	0	tu47@rosim.ru	http://tu47.rosim.ru

Росимущества в Ленинградской области		ул. Гороховая, д. 2/6, лит. А			
Территориальное управление Росимущества в Липецкой области	(4742) 22-17-84	398019, г. Липецк, ул. Скороходова, 2	0	tu48@rosim.ru	http://tu48.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Магаданской области	(4132) 62-05-11	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 11	8	tu49@rosim.ru	http://tu49.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Московской области	(499) 184-64-27	129090, Москва, ул. Гиляровского. д.31, стр.1	0	tu50@rosim.ru	http://tu50.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Мурманской области	(8152) 45-70-42	183006, г. Мурманск, ул. Пушкинская, 12	0	tu51@rosim.ru	http://tu51.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Нижегородской области	(831) 434-17-80	603022, г. Нижний Новгород, пл. Максима Горького, 6	0	tu52@rosim.ru	http://tu52.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Новгородской области	(8162) 77-40-82	173005, г. Великий Новгород, пл. Победы- Софийская, 1	0	tu53@rosim.ru	http://tu53.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Новосибирской области	(383) 218-82-05	630004, г. Новосибирск, ул. Революции, 38	3	tu54@rosim.ru	http://tu54.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Омской области	(3812) 24-51-09	644043, г. Омск, ул. Тарская, 11	3	tu55@rosim.ru	http://tu55.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Оренбургской области	(3532) 77-37-18	460000, г. Оренбург, пр-т Парковый, 6	2	tu56@rosim.ru	http://tu56.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Орловской области	(4862) 73-17-21	302001, г. Орел, ул. Красина, 7	0	tu57@rosim.ru	http://tu57.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Пензенской области	(8412) 52-55-13	440000, г. Пенза, ул. Урицкого, 127	0	tu58@rosim.ru	http://tu58.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Псковской области	(8112) 72-39-20	180001, г. Псков, ул. Гоголя, 4	0	tu60@rosim.ru	http://tu60.rosim.ru

Территориальное управление Росимущества в Ростовской области	(863) 240-52-99	344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 112	0	tu61@rosim.ru	http://tu61.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Рязанской области	(4912) 92-66-55	390013, г. Рязань, ул. Дзержинского, 14Б	0	tu62@rosim.ru	http://tu62.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Самарской области	(8462) 340-10-72	443010, г. Самара, ул. Красноармейская, 21	1	tu63@rosim.ru	http://tu63.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Саратовской области	(8452) 73-49-50	410056, г. Саратов, ул. Советская, д. 60	0	tu64@rosim.ru	http://tu64.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Сахалинской области	(4242) 43-79-09	693010, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 27А	8	tu65@rosim.ru	http://tu65.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Свердловской области	(343) 379-40-77	620075, г. Екатеринбург, ул. Восточная, 52	2	tu66@rosim.ru	http://tu66.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Смоленской области	(4812) 38-62-32	214008, г. Смоленск, пл. Ленина, 1	0	tu67@rosim.ru	http://tu67.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тамбовской области	(4752) 72-16-56	392000, г. Тамбов, ул. Московская, 65	0	tu68@rosim.ru	http://tu68.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тверской области	(4822) 32-03-33	170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 33	0	tu69@rosim.ru	http://tu69.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Томской области	(3822) 55-75-95	634041, г. Томск, пр. Кирова, 51	3	tu70@rosim.ru	http://tu70.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тульской области	(4872) 21-16-30	300041, г. Тула, ул. Сойфера, 16	0	tu71@rosim.ru	http://tu71.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Тюменской области	(3452) 46-60-70	625000, г. Тюмень, ул. Водопроводная, 38	2	tu72@rosim.ru	http://tu72.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ульяновской Области	(8422) 44-98-80	432071, г. Ульяновск, ул. Островского, 5	0	tu73@rosim.ru	http://tu73.rosim.ru

Территориальное управление Росимущества в Челябинской Области	(351) 263-77-22	454091, г. Челябинск, пр. Ленина, 59	2	tu74@rosim.ru	http://tu74.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ярославской области	(4852) 31-42-60	150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, 55/7	0	tu76@rosim.ru	http://tu76.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Еврейской автономной области	(42622) 6-16-70	679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пушкина, 5в	0	tu79@rosim.ru	http://tu79.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ненецком автономном округе	(81853) 4-02-26	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Авиаторов, 30	0	tu83@rosim.ru	http://tu83.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	(3467) 35-60-99	628012, Ханты- Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 15	7	tu86@rosim.ru	http://tu86.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Чукотском автономном округе	(42722) 2-81-34	689000, г. Анадырь, ул. Южная, 6; а/я 275	0	tu87@rosim.ru	http://tu87.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Ямало-Ненецком автономном округе	(34922) 3-00-90	629001, г. Салехард, ул. Республики, 92	2	tu89@rosim.ru	http://tu89.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в г. Москве	(499) 975-46-29	107139, г. Москва, Орликов пер., 3Б	9	tu77@rosim.ru	www.msk.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в г. Санкт-Петербурге	(812) 494-07-99	191186, Санкт- Петербург, ул. Гороховая, 2/6, лит. А	2	tu78@rosim.ru	http://tu78.rosim.ru



ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению

В _____
(Росимущество, территориальный орган Росимущества)

от _____
(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и (при наличии) отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение: _____ на праве _____ * без проведения торгов на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для целей _____ **.

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от № _____, принятого _____ ***.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: _____ ****.

Приложение: _____

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф. И. О., должность представителя юридического лица,
Ф. И. О. физического лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<*> Указывается цель использования земельного участка.

<***> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<***> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

A large, stylized handwritten signature or stamp, possibly representing an official or the applicant, located in the lower right quadrant of the page.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если
земельный участок предстоит образовать

В _____
(Росимущество, территориальный орган Росимущества)

от _____
(для юридических лиц – наименование, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических
лиц и идентификационный номер налогоплательщика
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное
юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя
и (при наличии) отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место
регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи
с заявителем: _____

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью
_____ кв. м, который необходимо образовать из земельного (-ых) участка (-ов) с
кадастровым (-и) номером (-ами) _____, площадью _____ кв. м,
местоположение: _____ * на праве _____ ** без проведения торгов на
основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для
целей _____ ***.

Образование земельного участка предусмотрено в соответствии с (со)
_____ ****.

Дополнительные сведения:
Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка,
изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от
№ _____, принятого _____ *****.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых
предусмотрено на данном земельном участке следующими документами территориального
планирования _____ и _____ (или) _____ проектом _____ планировки _____ территории:
_____ *****.

Приложение: _____

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф. И. О., должность представителя юридического лица,
Ф. И. О. физического лица или его представителя)

" " _____ 20__ г.

<*> Указываются в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

<*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<***> Указывается цель использования земельного участка.

<****> Указываются решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или дается указание на образование земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

<*****> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<*****> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.



Приложение № 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 04.04.2017 № 162

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

В _____
(Росимущество, территориальный орган Росимущества)

от _____
(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и (при наличии) отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Прошу(сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение: _____ на праве _____* без проведения торгов на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для целей _____**.

Дополнительные сведения:

Решением _____ от _____ № _____ предоставление данного участка было предварительно согласовано***.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от _____ № _____, принятого _____****.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: _____*****.

Приложение: _____

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф. И. О., должность представителя юридического лица,
Ф. И. О. физического лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<*> Указывается цель использования земельного участка.

<***> Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

<****> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<*****> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.



Блок-схема предоставления государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов, а также предоставления земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности, без проведения торгов

Условные обозначения

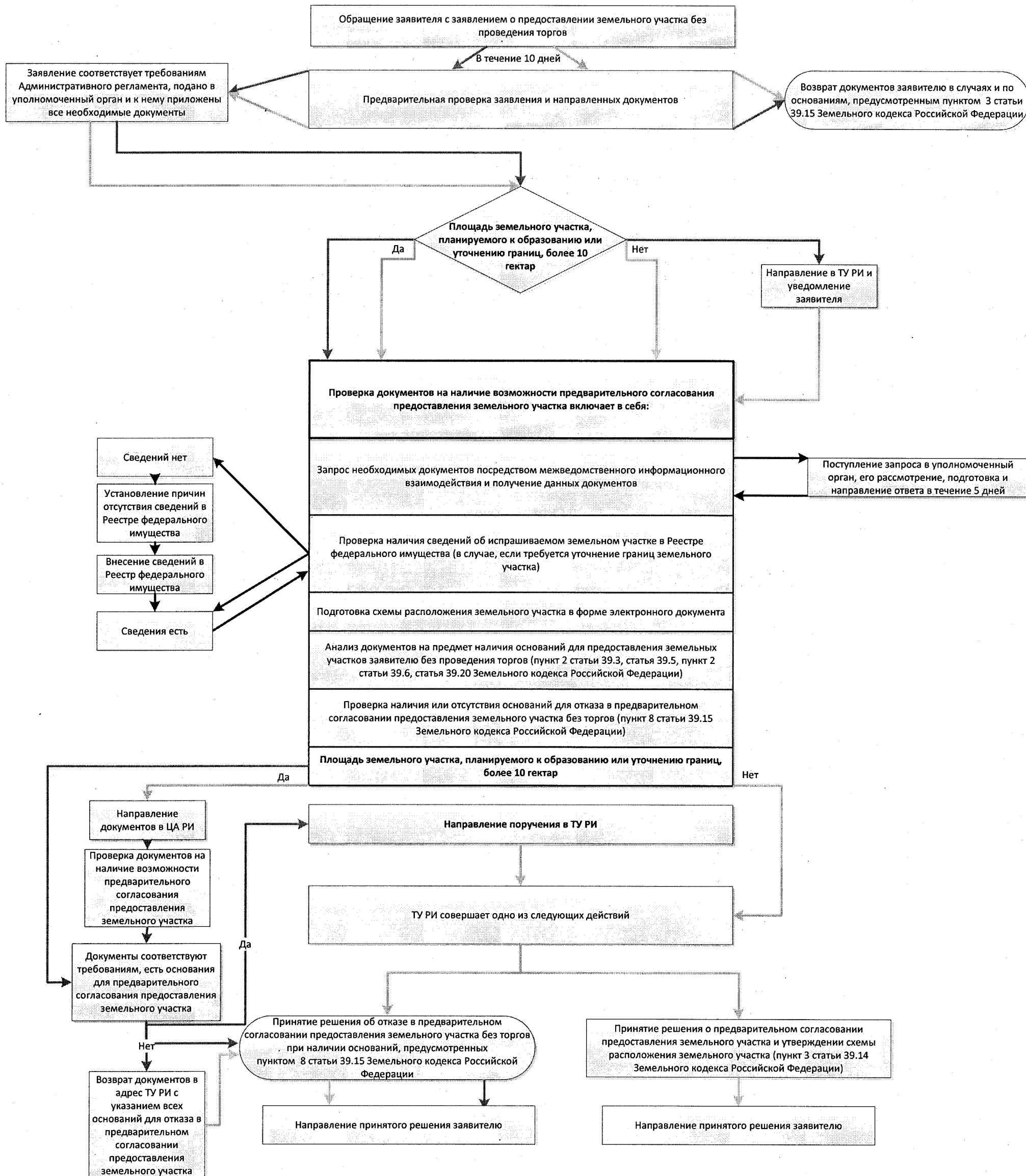
ЦА РИ - Центральный аппарат Росимущества

ТУ РИ - Территориальный орган Росимущества

→ Действия ЦА РИ

→ Действия ТУ РИ

Порядок предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности, без проведения торгов



Порядок предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов

