



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 16.03.2026

№ 26А

г. Абинск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В целях регламентации административных процедур и административных действий при принятии решения о заключении нового договора аренды земельного участка без проведения торгов, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 38 и 67 устава муниципального образования Абинский муниципальный район Краснодарского края, постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 22 октября 2025 г. № 1206 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования Абинский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Абинский район от 14 августа 2023 г. № 1003 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) обеспечить опубликование настоящего

постановления и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



И.В.Биушкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 16.03. 2026 г. № 268

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без проведения торгов»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Муниципальная услуга) и устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования Абинский район, ее отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц в ходе осуществления полномочий по предоставлению указанной Муниципальной услуги.

Данный Административный регламент распространяется на правоотношения по предоставлению в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

От имени заявителя заявление о предоставлении Муниципальной услуги может подавать представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности.

Требования предоставления заявителю Муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование Муниципальной услуги

2.1. Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Абинский район (далее – Администрация).

2.3. Функции по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются управлением муниципальной собственности администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление).

Результат предоставления Муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) проект договора купли-продажи земельного участка;
- 2) проект договора аренды земельного участка;
- 3) проект договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 4) постановление администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно);

5) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в форме письма Управления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее – решение об отказе).

Отказ в оказании Муниципальной услуги оформляется в виде письма Администрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству с указанием причин отказа и перечня документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в оказании Муниципальной услуги. Письмо подписывается заместителем главы муниципального образования либо лицом, исполняющим его обязанности.

Заявитель, обратившийся за предоставлением Муниципальной услуги, вправе подать заявление об оставлении без рассмотрения, поданного им ранее заявления о предоставлении Муниципальной услуги, по собственной инициативе.

2.5. Реестровая запись результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений об оказании Муниципальной услуги.

2.6. Результаты предоставления Муниципальной услуги могут быть получены в Управлении, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Единого портала и (или) Регионального портала, посредством электронной почты.

Срок предоставления Муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) дней с даты регистрации заявления в Управлении.

2.8. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, составляет 1 (один) рабочий день.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами

2.9. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.10. Максимальное время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 (один) рабочий день с даты их поступления в Управление, представленных заявителем непосредственно, через многофункциональный центр (далее – МФЦ), с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, а в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов после 16.00 или в нерабочее время - на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

2.12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://abinskiy.ru>, Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале <https://pgu.krasnodar.ru>.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги содержится на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://abinskiy.ru>, Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале <https://pgu.krasnodar.ru>.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: Единый портал и (или) Региональный портал.

2.16. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.17. Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Муниципальной услуги не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

В предоставлении Муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Административным регламентом и законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ, в котором организуется предоставление Муниципальной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным в приложении 4 к Административному регламенту.

2.18. Выдача заявителю результатов предоставления Муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Управлением, а также выдача документов осуществляется в МФЦ в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации № 250.

Составление на бумажном носителе и заверение результата предоставления Муниципальной услуги из информационных систем Управления МФЦ не осуществляется.

2.19. Документы, представляемые заявителем в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям статей 21(1) и 21(2) Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Заявление составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Сведения о формах заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень способов их подачи заявителем, содержатся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых и для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.23. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации о предоставлении Муниципальной услуги, основания о приостановлении предоставления Муниципальной услуги и основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- предоставление результата Муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе.

Профилирование Заявителя

3.2. Профилирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем анкетирования в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.3. Анкетирование проводится в Управлении или в МФЦ путем опроса заявителя или его представителя.

3.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

3.5. Административная процедура осуществляется при представлении в Управление заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.6. Установление личности заявителя или его представителя при подаче

заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов осуществляется: при личном обращении в Управление или МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя (сопоставление сведений, указанных в представленном документе, удостоверяющем личность, со сведениями, указанными в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или доверенности).

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3.8. Прием заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием заявления о предоставлении Муниципальной услуги при непосредственном обращении заявителя в Управление осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.9. При приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов специалистом Управления осуществляется проверка отсутствия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, указанных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.10. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документы, поданные заявителем или его представителем при личном обращении в Управление, принимаются специалистом Управления, который в том числе осуществляет следующие действия:

регистрирует заявление о предоставлении Муниципальной услуги в установленном порядке в журнале регистрации заявлений об оказании Муниципальной услуги в сроки, указанные в пункте 2.11. раздела 2 настоящего Административного регламента;

выдает заявителю копию заявления о предоставлении Муниципальной услуги с отметкой Управления, что подтверждает факт его принятия.

При поступлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги и представленных документов из МФЦ специалист Управления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений об оказании Муниципальной услуги.

В день регистрации поданного заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов специалист Управления передает поступившие документы для резолюции начальнику Управления, после чего начальник Управления передает поступившие документы специалисту Управления.

В случае отсутствия вышеуказанных лиц заявление о предоставлении

Муниципальной услуги и документы передаются специалистом Управления, на которых возложено исполнение обязанностей начальника Управления и начальника профильного структурного подразделения Управления соответственно.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

3.11. После приема и регистрации заявление и документы передаются в течение 1 (одного) рабочего дня специалисту Управления.

3.12. Специалист Управления:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения об оказании Муниципальной услуги;

проверяет заполнение заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным формам, отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в документах.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист Управления возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует приложению 5, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в приложении 3.

3.13. Специалист Управления также проверяет заявление на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.14. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист Управления подготавливает проект договора купли продажи земельного участка, либо проект аренды земельного участка, либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком, либо проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и организует его подписание (согласование) уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) Администрации.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист Управления подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде письма Администрации, оформленного в соответствии с инструкцией по делопроизводству, и организует его подписание уполномоченным должностным лицом Администрации.

3.15. Срок административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги составляет 18 (восемнадцать) дней со дня передачи заявления и документов специалисту Управления.

Предоставления результата Муниципальной услуги

3.16. Результат Муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении.

3.17. Направление (выдача) результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

3.18. Настоящий административный регламент предусматривает возможность выдачи результата Муниципальной услуги в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Выдача результата непосредственно Администрацией осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия ее территориальных структурных подразделений.

3.19. Факт выдачи заявителю решения об оказании Муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений об оказании Муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе

3.20. В случае если в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, выявлены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении ошибок, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.21. Представление заявителем заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения непосредственно в Управление.

Кроме того, при личном обращении в Управление специалист Управления (ответственный за делопроизводство):

устанавливает предмет обращения;

выдает заявителю копию заявления об исправлении ошибок с отметкой Управления.

3.22. Прием заявления об исправлении ошибок при непосредственном обращении заявителя в Управление осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.23. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок принимается и рассматривается в Управлении в порядке, предусмотренном для рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.24. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в Управлении в день его поступления, а в случае поступления указанного заявления после 16.00 или в нерабочее время - на следующий рабочий день.

3.25. В течение 1 рабочего дня после регистрации принятое к

рассмотрению заявление об исправлении ошибок передается специалисту, который осуществляет проверку имеющихся в Управлении документов, относящихся к соответствующим заявителю на предмет наличия (отсутствия) оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате ранее предоставленной Муниципальной услуги.

3.26. Управление отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах в случае представления заявления об исправлении ошибок неуполномоченным лицом либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в таких документах.

3.27. Срок принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня поступления документов специалисту.

3.28. Исправленные документы выдаются (направляются) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок. Уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах направляется (выдается) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок.

Выдача (направление) заявителю указанных документов осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Выдача исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок заявителю Управлением осуществляется только по адресу нахождения управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Вне зависимости от выбранного заявителем способа подачи заявления и получения результата Муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления (об изменении статуса рассмотрения заявления) направляются по адресу электронной почты заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в Администрацию или в МФЦ) либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в случае подачи заявления через Единый портал или Региональный портал).

4.2. Иные способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления не предусмотрены.

Начальник управления
муниципальной собственности



Н.И. Федосеева

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

Перечень условных обозначений и сокращений:

Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Муниципальная услуга – порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов на территории сельских поселений муниципального образования Абинский район.

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал – государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

Администрация – администрация муниципального образования Абинский район.

Управление – управление муниципальной собственности администрации муниципального образования Абинский район.

МФЦ – многофункциональный центр.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

Начальник управления
муниципальной собственности



Н.И. Федосеева

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Результат предоставления Услуги	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1	2	3	4
1	Юридическое лицо, от его имени обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности	1) проект договора купли-продажи земельного участка; 2) проект договора аренды земельного участка; 3) проект договора безвозмездного пользования земельным участком; 4) проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	1А
2	Юридическое лицо, от его имени обращается уполномоченный представитель		2А
3	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается лично		3А
4	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, от его имени обращается уполномоченный представитель		4А

Начальник управления муниципальной
собственности



Н.И. Федосеева

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Документы и требования к их предоставлению	Способы подачи документов вид документа
1	2	3	4
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	1А-4А	заявление, на бумажном носителе (подлинник) или в электронной форме в 1 экземпляре	1) на бумажном носителе в Управление; 2) на бумажном носителе в МФЦ; 3) электронная форма Заявления на Едином портале, Региональном портале
1.2	2А, 4А	документ, подтверждающий полномочия заявителя (доверенность), оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в случае, если за предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя, в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
1.3	1А, 2А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале

1	2	3	4
1.4	1А-4А	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных Приказом Росреестра от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретения земельного без проведения торгов», в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
1.5	1А-4А	реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
2.1	1А-4А	выписку из ЕГРН (об испрашиваемом земельном участке), в 1 экземпляре	1) копия на бумажном носителе в Управление; 2) копия на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале

1	2	3	4
2.2	1А-4А	выписку из ЕГРН (об объекте недвижимого имущества, которое находится на испрашиваемом земельном участке), в 1 экземпляре	1) копия на бумажном носителе в Управление; 2) копия на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
2.3	1А, 2А	выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем, в 1 экземпляре	1) копия на бумажном носителе в Управление; 2) копия на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок			
3.1	1А-4А	заявление об исправлении ошибок, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ
3.2	2А, 4А	документ, подтверждающий полномочия заявителя (доверенность), оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в случае, если за предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя, в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ
3.3	1А-4А	оригинал документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги (в случае выдачи его Заявителю на бумажном носителе)	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ

Начальник управления
муниципальной собственности

Н.И. Федосеева



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых и для предоставления Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

№ п/п	Основание	Категория заявителя
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых и для предоставления Муниципальной услуги		
1.1	обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица	1А-4А
1.2	текст заявления написан не разборчиво или (и) имена физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью	1А-4А
1.3	в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, дающие возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающие сомнения в законности предоставленных документов	1А-4А
1.4	документы содержат серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	1А-4А
1.5	истек срок действия документа	2А,4А
1.6	заявление не соответствует форме и содержанию, согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту	1А-4А
1.7	несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи, в случае подачи заявителем запроса в электронном виде	1А-4А
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги		
2.1	не предусмотрено	
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги		
3.1	с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	1А-4А

1	2	3
3.2	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	1А-4А
3.3	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	1А-4А
3.4	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ	1А-4А

1	2	3
3.5	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	1А-4А
3.6	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка	1А-4А
3.7	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	1А-4А
3.8	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	1А-4А
3.9	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	1А-4А

1	2	3
3.10	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	1А-4А
3.11	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ	1А-4А
3.12	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ	1А-4А
3.13	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд	1А-4А
3.14	цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории	1А-4А

1	2	3
3.15	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка	1А-4А
3.16	испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	1А-4А
3.17	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ	1А-4А
3.18	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	1А-4А
3.19	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	1А-4А
3.20	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	1А-4А
3.21	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования	1А-4А
3.22	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель	1А-4А

1	2	3
3.23	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо	1А-4А
3.24	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1А-4А
3.25	границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»	1А-4А
3.26	площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	1А-4А
3.27	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона	1А-4А

Начальник управления
муниципальной собственности



Н.И. Федосеева

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося
в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Главе муниципального
образования Абинский район

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов

(при заполнении заявления **физическим лицом** указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

при заполнении заявления **юридическим лицом** указывается: наименование и место нахождения заявителя,

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица

в едином государственном реестре юридических лиц и ИНН за исключением случаев,

если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. метров, расположенном по адресу: _____

на основании _____

(указать основания предоставления земельного участка предусмотренные п.2 ст. 39.3; ст. 39.5; п. 2 ст. 39.6; п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

на праве _____

на срок _____,

(указывается срок, на который заключается договор аренды земельного участка на основании ст. 39.8 Земельного Кодекса РФ)

с целью использования _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

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

Способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных документов: _____

(почтовое отправление с

уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение

лично в уполномоченном органе местного самоуправления)

Приложение: описание документов.

1. _____ на _____ л.
 2. _____ на _____ л.
 3. _____ на _____ л.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку моих персональных данных _____

(подпись заявителя)

_____/ / _____/
 (Ф.И.О.) (подпись заявителя)

" ____ " _____ 20__ г.

Начальник управления
 муниципальной собственности



Н.И. Федосеева

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без
проведения торгов»

Главе муниципального образования
Абинский район

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» документах

(при заполнении заявления физическим лицом указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество или

адрес электронной почты, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон;

при заполнении заявления юридическим лицом указывается: наименование и место нахождения заявителя,

или адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и ИНН, телефон)

в лице _____

(должность, ФИО)

действующего на основании _____

(указать наименование документа, его реквизиты)

Прошу внести исправление(я) в документ Администрации, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках: _____

(описание опечаток или ошибок)

Приложение:

_____;
 _____;
 _____;
 _____;
 _____.

В случае мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок прошу соответствующее уведомление (нужное отметить «V»):

выдать лично на руки в Управлении;

направить на адрес электронной почты.

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Начальник управления
 муниципальной собственности



Н.И. Федосеева