



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 08.06.2021

№ 01.01-16/95

**Об утверждении
административного регламента**

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент комитета по управлению имуществом Курской области и областного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на которые не разграничено, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование», согласно приложению.

2. Управлению финансирования и бухгалтерского учета (А.А. Тутова) обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах Администрации Курской области и комитета, а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в течение 10 дней со дня его подписания.

3. Управлению юридического сопровождения (М.А. Чумаслов) направить копии настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области и комитет цифрового развития и связи Курской области в установленные сроки.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.В. Куцак

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по управлению
имуществом Курской области
от «28» июня 2021 г.
№ 01.01-16/35

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по управлению имуществом Курской области
и подведомственным областным бюджетным учреждением
«Центр государственной кадастровой оценки Курской области»
государственной услуги «Предоставление земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности
на которые не разграничено, в постоянное (бессрочное) пользование и
безвозмездное пользование»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления комитетом по управлению имуществом Курской области (далее – Комитет) и областным бюджетным учреждением «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» (далее – ОБУ «ЦГКО КО») государственной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на которые не разграничено, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, с физическими и юридическими лицами – заявителями, а также с другими органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, а также эффективности.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по предоставлению в собственность или аренду без проведения торгов земельных участков, указанных в ч. 1 ст. 2 Закона Курской области от 02.06.2020 № 32-ЗКО «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных районов Курской области и органами государственной власти Курской области по предоставлению земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено».

1.2 Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельного участка в соответствии со ст. 39.9 и 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

1.2.2. В постоянное (бессрочное) пользование земельные участки предоставляются исключительно:

- 1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- 2) казенным предприятиям;
- 3) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.2.3. В безвозмездное пользование земельные участки предоставляются:

- 1) лицам, указанным в п. 1.2.2 настоящего административного регламента, на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
- 4) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;
- 5) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, физические лица могут подавать лично либо через своих представителей, действующих в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Комитета и ОБУ «ЦГКО КО» при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Комитета, ОБУ «ЦГКО КО», график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета и ОБУ «ЦГКО КО», и на информационных стендах.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя Комитета, директора ОБУ «ЦГКО КО». Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Комитете, ОБУ «ЦГКО КО».

Ответ на заявление направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Комитет или ОБУ «ЦГКО КО» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Комитет или ОБУ «ЦГКО КО» в письменной форме.

Должностное лицо 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.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Комитетом и ОБУ «ЦГКО КО» путем размещения информации на информационных стендах в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Комитета и ОБУ «ЦГКО КО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Комитета <http://imkursk.ru> или на официальном сайте Администрации Курской области <https://adm.rkursk.ru>, на официальном сайте ОБУ «ЦГКО КО» <http://кадастркурс.рф>, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на которые не разграничено, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется комитетом по управлению имуществом Курской области.

2.2.2. Непосредственные исполнители данной государственной услуги:

- ОБУ «ЦГКО КО» в части приема и рассмотрения документов, а также подготовки проектов договоров безвозмездного пользования земельными участками, проектов решений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков и об отказе в предоставлении земельных участков;

- управление земельных отношений комитета по управлению имуществом Курской области в части приема и рассмотрения документов.

2.2.3. В предоставлении государственной услуги принимает участие автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ КО «МФЦ»).

2.2.4. При предоставлении данной государственной услуги ОБУ «ЦГКО КО» осуществляет взаимодействие со следующими органами и учреждениями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

- Федеральной налоговой службой;

- органами местного самоуправления Курской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- проект договора безвозмездного пользования земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на который не разграничено (далее – договор безвозмездного пользования);

- принятие решения комитета о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на который не разграничено;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на который не разграничено, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование (с обоснованием причин отказа);

- подписание договоров безвозмездного пользования, решений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков;

- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, право государственной собственности на которые не разграничено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи и направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок для подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельного участка, принятия решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направлении (выдачи) заявителю его результата предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.2. Срок принятия решения о возврате и направлении (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявления составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.3. В случае неполучения заявителем лично результата предоставления государственной услуги по истечении 30 календарных дней результат направляется ОБУ «ЦГКО КО» заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.4.4. В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления государственной услуги, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в ОБУ «ЦГКО КО».

2.4.5. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета <http://www.imkursk.ru> или на официальном сайте Администрации Курской области <https://www.adm.rkursk.ru>, на сайте ОБУ «ЦГКО КО» <http://www//кадастркурс.рф>, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и на Едином портале.

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложения №1 административного регламента, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, индивидуальный налоговый номер (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем) (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;

- адресные ориентиры земельного участка;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- площадь земельного участка;
- срок предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (Приложение №2);

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

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

- 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;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- дата подачи заявления о предоставлении земельного участка.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов из перечня согласно приложению №2 административного регламента;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с

законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в ОБУ «ЦГКО КО» или Комитет:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- путем направления электронного документа на официальную электронную почту.

в МФЦ:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.3. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или разборчиво от руки чернилами черного или синего цвета.

2.6.4. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе по электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги ОБУ «ЦГКО КО» в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице в случае, если заявителем является юридическое лицо, или выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

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

3) 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 предоставления земельного участка в безвозмездное пользование лицам, указанным в пп. 4 п. 1.2.3. административного регламента.

4) информация администрации муниципального района, на территории которого предполагается предоставить земельный участок о возможности (либо невозможности) принятия решения о его предоставлении.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в ОБУ «ЦГКО КО» или Комитет не

может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8 Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги ОБУ «ЦГКО КО» не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.10 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие основания:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился

правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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;

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ 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 от 25.10.2001 г. №136-ФЗ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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;

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 Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 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.

2.10.3. Основания для возврата заявления о предоставлении государственной услуги.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги ОБУ «ЦГКО КО» или Комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе

(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги законодательством Курской области не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично, заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист подразделения ОБУ «ЦГКО КО», Комитета ответственного за делопроизводство, проверяет представленный заявителем комплект документов на его соответствие перечню, указанному в заявлении на предоставлении земельного участка, и регистрирует ходатайство в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления путем присвоения каждому заявлению входящего номера.

Время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 10 минут.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ КО «МФЦ», заявление регистрируется специалистом ОБУ «ЦГКО КО», соответствующей датой их получения от специалиста АУ КО «МФЦ» в течение 10 минут.

Специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет документы на соответствие требованиям подраздела 2.6 настоящего административного регламента;
- при необходимости оказывает помощь заявителю в оформлении заявления (при обращении заявителя лично);
- при необходимости заверяет копии документов (при обращении заявителя лично);
- регистрирует заявление с прилагаемыми документами;
- сообщает заявителю о сроке предоставления государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в приложении настоящего Регламента.

Места для приема посетителей оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места ожидания организуются в холле или ином специально приспособленном помещении.

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

Места заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и чистыми бланками для их оформления, а также канцелярскими принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей, предусматривается площадка для парковки автомобилей.

Требования к местам для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

информации о днях и времени приема заявителей;

времени перерыва на обед.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

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

Обеспечение доступности для инвалидов

ОБУ «ЦГКО КО» и Комитет обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме,

установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

- расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос).

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

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

3. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проведение правовой экспертизы представленных документов;
- 3) направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций;
- 4) подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора

безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

5) учет договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

6) выдача договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОБУ «ЦГКО КО» или Комитета в ходе личного обращения, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. В случае если документы представлены заявителем лично в двух экземплярах, по его просьбе ответственный специалист на одном из них ставить отметку о приеме документа.

Максимальный срок выполнения данных административных действий составляет 15 мин.

Днем приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является день получения таких заявления и документов комитетом.

3.1.3. Критерием принятия решения является поступление в ОБУ «ЦГКО КО» или Комитет заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.4. Результатом административной процедуры прием заявления и документов у заявителя

3.1.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления в электронном документообороте ОБУ «ЦГКО КО» или Комитета.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и проведение правовой экспертизы представленных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции, фамилии заместителя директора ОБУ «ЦГКО КО», курирующего деятельность отдела ответственного за оказание государственной услуги (далее заместитель директора) с резолюцией директора ОБУ «ЦГКО КО» на заявлении в электронной базе данных учета входящих документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.2.2. Начальник отдела ОБУ «ЦГКО КО» рассматривает поступившие заявления и документы и назначают специалиста, ответственного за их исполнение.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1

рабочий день.

3.2.3. Специалисты, ответственные за исполнение государственной услуги, проверяют заявление и поданные документы на полноту и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным в подразделе 2.6. административного регламента.

3.2.4. Специалисты, ответственные за исполнение государственной услуги, проводят правовую экспертизу предоставленных документов на предмет:

- полноты предоставленных сведений о земельном участке;
- соответствия характеристик земельного участка в предоставленных документах;
- проверки сведений об обременении земельного участка правами третьих лиц;
- соответствия документов требованиям действующего законодательства.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ОБУ «ЦГКО КО», Комитет возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.2.5. Критерием принятия решения являются наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.10.3, в котором излагается перечень документов Административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является установление соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подразделом 2.6. административного регламента.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

3.3. Направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7. административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо ОБУ «ЦГКО КО», ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку и направление запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подразделе 2.7. административного регламента.

3.3.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Максимальный срок подготовки ответа на запрос с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.3.5. Критерии принятия решений - отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7. административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.4. Подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в подразделах 2.6., 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.10. административного регламента, ответственные специалисты ОБУ «ЦГКО КО» подготавливают проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание в Комитете.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 календарных дней.

3.4.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги ответственные специалисты ОБУ «ЦГКО КО» осуществляет передачу подписанного председателем Комитета письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3.4.4. Критерии принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.10. административного

регламента ответственные специалисты ОБУ «ЦГКО КО» обеспечивают подготовку и согласование проекта договора безвозмездного пользования земельного участка либо решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, а также его подписание в Комитете.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 календарных дней.

3.4.6. После подписания документы регистрируются специалистом отдела делопроизводства Комитета путем присвоения регистрационного номера, даты и передаются специалистам ОБУ «ЦГКО КО» ответственным за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 календарных дня.

3.4.7. После регистрации, подписанные проекты договора безвозмездного пользования земельного участка либо решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, направляются ответственными специалистами ОБУ «ЦГКО КО» заявителям по адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.4.8. Результатом данной административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования земельного участка заявителем и председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности; подписание председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.9. Способ фиксации результата административной процедуры – внесение ответственным специалистом данных в журнал сведений о подписании результата государственной услуги.

3.5. Учет договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация ответственным специалистом подписанных председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности проекта договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в журнале и электронной базе данных по учету договоров безвозмездного пользования земельными участками, решений о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование с обязательным указанием:

- номера и даты договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- наименование пользования;
- наименования ссудополучателя и пользователя земельного участка;
- местоположения земельного участка;
- площади земельного участка;
- разрешенного использования земельного участка.

Максимальный срок выполнения данных административных действий – 1 рабочий день.

3.5.2. Критерии заключения договоров безвозмездного пользования и принятия решений о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков - соответствие указанных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

3.5.3. Результатом данной административной процедуры является формирование ответственными специалистами ОБУ «ЦГКО КО» дел по предоставлению земельного участка в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование.

3.5.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение в порядке общего делопроизводства номера и даты договора безвозмездного пользования и решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.6. Выдача договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его представителя для получения документов в ОБУ «ЦГКО КО» или Комитет.

3.6.2. Ответственные специалисты ОБУ «ЦГКО КО»:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, в том числе правомочность представителя заявителя;
- делает запись о выдаче договора безвозмездного пользования заявителю в электронной базе данных учета договоров безвозмездного пользования.
- оглашает перечень выданных документов;
- предлагает заявителю расписаться в получении документов на экземпляре документов, остающихся в комитете;
- в случае предоставления государственной услуги через АУ КО «МФЦ» результат государственной услуги выдается в ОБУ «ЦГКО КО».

Максимальный срок выполнения данных административных действий – 10 мин.

3.6.3. В случае неполучения заявителем лично результата предоставления государственной услуги по истечении 30 рабочих дней, с момента подписания договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, ОБУ «ЦГКО КО» направляет результат заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.6.4. Критерии принятия решения – подписанный результат предоставления государственной услуги.

3.6.5. Результатом данной административной процедуры является выдача договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.6.6. Способ фиксации результата – регистрация исходящих пакетов документов (сопроводительных писем) в порядке общего делопроизводства и их отправление в соответствии с пожеланием заявителя.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в ОБУ «ЦГКО КО» или АУ КО «МФЦ».

3.7.2. Срок передачи запроса заявителя из МФЦ в ОБУ «ЦГКО КО» установлен соглашением о взаимодействии.

3.7.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.4. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом ОБУ «ЦГКО КО» опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале допущенных опечаток и ошибок.

3.7.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником структурного подразделения ОБУ «ЦГКО КО», ответственного за предоставление государственной услуги, а также директором ОБУ «ЦГКО КО» и его заместителями.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления ОБУ «ЦГКО КО» 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 действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с планом работы Комитета на текущий год. Проверки проводятся на основании приказов председателя Комитета.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.4. Решение о проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Комитета.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в комитете, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается председателем Комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения

информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников
(далее - жалоба)**

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Комитета, ОБУ «ЦГКО КО» и (или) их должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Комитет, предоставляющий государственную услугу;

ОБУ «ЦГКО КО»;

АУ КО «МФЦ»;

комитет цифрового развития и связи Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет, предоставляющий государственную услугу;

в комитете - уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица;

в ОБУ «ЦГКО КО» - директор учреждения;

в АУ КО «МФЦ» - руководитель многофункционального центра;

у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Комитета и ОБУ «ЦГКО КО», предоставляющего государственную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 г. №1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в филиал АУ КО «МФЦ» независимо от места жительства (пребывания) или фактического проживания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

6.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Взаимодействие МФЦ с ОБУ «ЦГКО КО» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ КО «МФЦ» и ОБУ «ЦГКО КО».

6.4 АУ КО «МФЦ» (филиалы АУ КО «МФЦ») (далее - АУ КО «МФЦ») обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в АУ КО «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в АУ КО «МФЦ».

6.5. При получении заявления работник АУ КО «МФЦ»:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления государственной услуги;

6.6. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из АУ КО «МФЦ» в ОБУ «ЦГКО КО» - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.7. ОБУ «ЦГКО КО» в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляет в АУ КО «МФЦ», принявший запрос о предоставлении государственной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

6.8. Результат предоставления государственной услуги в АУ КО «МФЦ» не выдается.

6.9. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в АУ КО «МФЦ».

6.10. Результатом административной процедуры является:

- передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из АУ КО «МФЦ» в ОБУ ЦГКО КО»;
- направление в АУ КО «МФЦ», принявший запрос о предоставлении государственной услуги, информации о принятом решении.

6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- при получении результата ставится отметка о передаче документов в журнале выдачи документов;
- отметка о принятом решении в отношении заявления.

6.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к административному регламенту

**ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ И
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Директору ОБУ «Центр
государственной кадастровой
оценки Курской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на приобретение земельного участка из земель сельскохозяйственного
назначения, право государственной собственности на которые не
разграничено, в постоянное (бессрочное) пользование
(для юридических лиц)**

От

_____ (полное наименование юридического лица)
ОГРН _____ ИНН _____

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица,
имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)
в лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)
Информация _____ для _____ связи _____ с _____ заявителем:

_____ (почтовый адрес),

_____ (контактные телефоны),

_____ (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный
участок с кадастровым номером _____, площадью
_____ кв.м.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

1.2. Цель использования земельного участка

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

(указывается в случае, если земельный участок

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

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

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

_____/_____
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

МП

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Директору ОБУ «Центр
государственной кадастровой
оценки Курской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на приобретение земельного участка из земель сельскохозяйственного
назначения, право государственной собственности на которые не
разграничено, в безвозмездное пользование (для юридических лиц)**

От

_____ (полное наименование юридического лица)
ОГРН _____ ИНН _____

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица,
имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности))

В лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)
Информация _____ для _____ связи _____ с _____ заявителем:
_____ (почтовый адрес) _____ (контактные телефоны)
_____ (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с
кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м.,
сроком на _____.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

1.2. Цель использования земельного участка _____

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

_____ статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

_____.

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

_____.

(указывается в случае, если земельный участок

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

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

_____.

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

_____/_____
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

МП

«__» ____ Г.
(дата подачи заявления)

Директору ОБУ «Центр
государственной кадастровой
оценки Курской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на приобретение земельного участка из земель сельскохозяйственного
назначения, право государственной собственности на которые не
разграничено, в безвозмездное пользование (для физических лиц)**

От _____
(полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
имеющего(ей) паспорт серия _____ № _____,
_____ (вид иного документа, удостоверяющего личность)

выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

ОГРНИП _____

в лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью ФИО представителя заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)
Информация для связи с заявителем:
_____ (почтовый адрес), _____ (контактные телефоны),
_____ (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с
кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м.,
сроком на _____.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: _____

1.2. Цель использования земельного участка _____

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,

статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____.

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

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

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

_____/_____
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Приложение №2
к административному регламенту

Перечень документов, подтверждающих право приобретения земельного участка без проведения торгов

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов РФ, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный участок, предназначенный для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" <7> или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Государственный контракт * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятых для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
--	-----------------------------	---	--	---

Справочная информация
к административному регламенту комитета по
управлению имуществом Курской области по
исполнению государственной услуги
«Предоставление земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения, право
государственной собственности на которые не
разграничено, в постоянное (бессрочное)
пользование и безвозмездное пользование»

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах,
адресах электронной почты комитета по управлению имуществом Курской области и
областного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки Курской
области»**

Наименование	Контакты	Место нахождения / Почтовый адрес
Комитет по управлению имуществом Курской области часы приема заявлений понедельник-пятница 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00	приемная – 70-29-80 отдел делопроизводства – 70-08-22 Управление земельных отношений – 70-87-69, 52-01-64, 70-08-10 E-mail: obl_im@imkursk.ru Веб-сайт: www.imkursk.ru	305000, г. Курск, ул. Марата, д. 9, 3 этаж, кабинет № 304, 4 этаж, кабинет кабинеты №№ 407, 414 305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов
Областное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; обед с 13-00 до 13-45	приемная 44-65-06 юридический отдел 44-65-07, организационный отдел 44-65-08 E-mail: obukadastr@reg-kursk.ru	305018, г. Курск, проезд Элеваторный, 14а

АУ КО «МФЦ» и его филиалов

N п/п	Наименование организации, привлекаемой к реализации функций МФЦ	Адрес	Режим работы	Телефон, E-mail
1	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Беловскому району	307910, обл. Курская, р-н. Беловский, сл. Белая, пл. Советская, д. 43	Пн: 8:30 - 16:30, вт: 8:30 - 15:30, ср: 8:30 - 16:30, чт: 8:30 - 16:30, пт: 8:30 - 16:30, сб., вс. - выходные дни	(47149) 2-19-86 8-920-726-71-55, 4601@mfc-kursk.ru
2	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Большесолдатскому району	307850, обл. Курская, р-н. Большесолдатский, с. Большое Солдатское, ул. Олимпийская, д. 1 а	Пн.-пт.: 8.00-16.00, сб., вс. - выходные дни	(47136) 2-50-31, 4602@mfc-kursk.ru
3	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Глушковскому району	307450, обл. Курская, р-н. Глушковский, рп. Глушково, ул. Советская, д.	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47132) 2-15-72, 4603@mfc-kursk.ru

		1		
4	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по г. Железнодорожному району	307170, обл. Курская, г. Железнодорожск, ул. Димитрова, д. 16	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 16:00, вс. - выходной день	(47148) 7-91-25, (47148) 7-91-26, (47148) 3-20-16, (47148) 3-34-85, 4606@mfc-kursk.ru
5	Филиал №1 АУ Курской области "МФЦ" по г. Курску и Курскому району	305001, обл. Курская, г. Курск, ул. Луговая Верхняя, д. 24	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 16:00, вс. - выходной день	(4712) 74-14-76, 4632@mfc-kursk.ru
6	Филиал №2 АУ Курской области "МФЦ" по г. Курску и Курскому району	305035, обл. Курская, г. Курск, ул. Дзержинского, д. 90Б	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 16:00, вс. - выходной день	73-14-05 73-14-06 73-14-07 4629@mfc-kursk.ru
7	Филиал №3 АУ Курской области "МФЦ" по г. Курску и Курскому району	305038, обл. Курская, г. Курск, ул. Республиканская, д. 50М	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 16:00, вс. - выходной день	73-14-02 73-14-03 73-14-04 4631@mfc-kursk.ru
8	Филиал №4 АУ Курской области "МФЦ" по г. Курску и Курскому району	305006, обл. Курская, г. Курск, пр-кт. Анатолия Дериглазова, д. 17Г	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 16:00, вс. - выходной день	(4712) 74 14 80 mfc@rkursk.ru
9	Филиал №5 АУ Курской области "МФЦ" по г. Курску и Курскому району	305007, обл. Курская, г. Курск, ул. Энгельса, д. 154Д	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 16:00, вс. - выходной день	73-53-41 73-53-40 73-53-42 4630@mfc-kursk.ru
10	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по г. Курчатову и Курчатовскому району	307251, обл. Курская, г. Курчатов, пр-кт. Коммунистический, д. 35	Пн, вт., ср., пт: 8:00 - 17:00, чт: 8:00 - 20:00, сб: 9:00 - 13:00, вс. - выходной день	(47131) 2-39-83 920-726-34-42 4612@mfc-kursk.ru
11	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по г. Льгову и Льговскому району	307750, обл. Курская, г. Льгов, ул. Кирова, д. 19/16	Пн, вт., ср., пт: 8:00 - 17:00, чт: 8:00 - 20:00, сб: 9:00 - 13:00, вс. - выходной день	(47140)2-22-11 4613@mfc-kursk.ru
12	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по г. Щигры и Щигровскому району	306530, обл. Курская, г. Щигры, ул. Красная, д. 42 а	Пн, вт., ср., пт: 8:00 - 17:00, чт: 8:00 - 20:00, сб: 9:00 - 13:00, вс. - выходной день	(47145) 4-11-12 4628@mfc-kursk.ru
13	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Горшеченскому району	306800, обл. Курская, р-н. Горшеченский, рп. Горшечное, ул. Кирова, д. 26	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47133) 2-30-07 904-527-51-15 4604@mfc-kursk.ru
14	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Дмитриевскому району	307500, обл. Курская, р-н. Дмитриевский, г. Дмитриев, ул. Ленина, д. 84	Пн.-пт.: 8.30-16.30, сб., вс. - выходные дни	(47150) 2-20-84 920-726-34-47 8-910-218-8642 4605@mfc-kursk.ru
15	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Золотухинскому району	306020, обл. Курская, р-н. Золотухинский, рп. Золотухино, ул. Куйбышева,	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47151) 2-15-90, 4607@mfc-kursk.ru

		д. 19д		
16	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Касторенскому району	306700, обл. Курская, р-н. Касторенский, рп. Касторное, ул. Советская, д. 3/А	Пн.-пт.: 8.00-16.00, сб., вс. - выходные дни	(47157) 2-10-58, 4608@mfc-kursk.ru
17	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Коньшевскому району	307620, обл. Курская, р-н. Коньшевский, рп. Коньшевка, ул. Ленина, д. 21	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47156) 2-30-39, 4609@mfc-kursk.ru
18	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Кореневскому району	307410, обл. Курская, р-н. Кореневский, пгт. Коренево, ул. 70 лет Октября, д. 16	Пн.-пт.: 8.00-16.00, сб., вс. - выходные дни	(47147) 2-33-75, 4610@mfc-kursk.ru
19	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Мантуровскому району	307000, обл. Курская, р-н. Мантуровский, с. Мантурово, ул. Школьная, д. 1 в	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47155) 2-16-54, 4614@mfc-kursk.ru
20	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Медвенскому району	307030, обл. Курская, р-н. Медвенский, пгт. Медвенка, ул. Советская, д. 18 а	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47146) 4-15-84 89102745507, 4615@mfc-kursk.ru
21	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Обоянскому району	306230, обл. Курская, р-н. Обоянский, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 19 б	Пн, вт., ср., пт: 8:00 - 17:00, чт: 8:00 - 20:00, сб: 9:00 - 13:00, вс. - выходной день	(47141) 2-10-04, 4616@mfc-kursk.ru
22	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Октябрьскому району	307200, обл. Курская, р-н. Октябрьский, пгт. Прямыцыно, ул. Октябрьская, д. 134	Пн.-пт.: 8.30-16.30, сб., вс. - выходные дни	(47142) 2-17-35, 4617@mfc-kursk.ru
23	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Поныровскому району	306000, обл. Курская, р-н. Поныровский, рп. Поныри, ул. Ленина, д. 14	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47135) 2-17-55, 4618@mfc-kursk.ru
24	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Пристенскому району	306200, обл. Курская, р-н. Пристенский, рп. Пристенъ, ул. Советская, д. 18	Пн.-пт.: 8.00-16.00, сб., вс. - выходные дни	(47134) 2-18-55, 4619@mfc-kursk.ru
25	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Рыльскому району	307370, обл. Курская, р-н. Рыльский, г. Рыльск, ул. Ленина, д. 63а	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 13:00, вс. - выходной день	920-726-37-78 920-726-35-47 8 961 196-66-86, 4620@mfc-kursk.ru
26	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Советскому району	306600, обл. Курская, р-н. Советский, рп. Кшенский, ул. Ленина, д. 55	Пн.-пт.: 8.00-16.00, сб., вс. - выходные дни	(47158) 2-14-75, 4621@mfc-kursk.ru
27	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Солнцевскому району	306120, обл. Курская, р-н. Солнцевский, рп. Солнцево, ул. Первомайская, д. 72	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47154) 2-29-35, 4622@mfc-kursk.ru
28	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Суджанскому району	307801, обл. Курская, р-н. Суджанский, г. Суджа, ул. Заводская, д. 64	Пн, вт., ср., пт: 9:00 - 18:00, чт: 9:00 - 20:00, сб: 9:00 - 13:00, вс. - выходной день	(47143) 2-10-48 920-726-34-86 920-726-37-79, 951 075 59 55 960-688-70-08, 4623@mfc-kursk.ru

29	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Тимскому району	307060, обл. Курская, р-н. Тимский, рп. Тим, ул. Кирова, д. 60	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47153) 2-36-14 920-726-36-98, 4624@mfc-kursk.ru
30	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Фатежскому району	307100, обл. Курская, р-н. Фатежский, г. Фатеж, ул. К.Маркса, д. 58	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	74-14-96, 4625@mfc-kursk.ru
31	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Хомутовскому району	307540, обл. Курская, р-н. Хомутовский, рп. Хомутовка, ул. Советская, д. 19 а	Пн.-пт.: 9.00-17.00, сб., вс. - выходные дни	(47137) 2-16-45, 4626@mfc-kursk.ru
32	Филиал АУ Курской области "МФЦ" по Черемисиновскому району	306440, обл. Курская, р-н. Черемисиновский, пгт. Черемисиново, ул. Вокзальная, д. 16 а	Пн.-пт.: 8.00-16.00, сб., вс. - выходные дни	920-726-34-85 920-726-02-27 9038767585 9038744554, 4627@mfc-kursk.ru

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001.);

Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета» №137, 27.07.2002);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 03.07.2010);

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №38).

Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2020 № 60174) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.10.2020).

Закон Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда», № 4-5, 11.01.2003, "Курск", № 3, 15.01.2003.).

Закон Курской области от 02.06.2020 г. № 32-ЗКО «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных районов Курской области и органами государственной власти Курской области по предоставлению земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено» ("Курская правда", N 66-67, 05.06.2020).

Закон Курской области от 19.12.2011 № 104-ЗКО «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Курской области» ("Курская правда", N 153, 24.12.2011).

Постановление Губернатора Курской области от 25.06.2007 № 286 «Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом Курской области» («Курская правда», № 96, 05.07.2007).

Постановление Администрации Курской области от 29.09.2011 №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011).

Постановление Администрации Курской области от 19.12.2012 №1100-

па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 20.12.2012, «Курская правда», N 154, 25.12.2012).

Постановление Администрации Курской области от 17.02.2012 №137-па «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Курская правда», №23, 03.03.2012).

Постановление Администрации Курской области от 18.11.2020 № 1152-па «О перечне услуг и функций по осуществлению государственного контроля (надзора) в Курской области» («Курская правда», № 142, 26.11.2020).