

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» декабря 2017 г.
г. Калининград

№ 1746

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)
(в редакции постановления от 26.01.2018 № 74, от 19.10.2018 № 1035, от 12.04.2019 № 329)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением администрации городского округа "Город Калининград" от 11.07.2011 N 343-р "Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов", на основании ст. 11.2, 11.3, 11.9, 11.10, 39.1, 39.2, 39.14-39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

ПОСТАОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа "Город Калининград" предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) (далее - Административный регламент) (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа "Город Калининград" (В.М. Горбань) обеспечить опубликование Постановления в газете "Гражданин" и на официальном сайте администрации городского округа "Город Калининград" в сети Интернет, направление копии Постановления в Правительство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа "Город Калининград" А.А. Луконину.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «08» декабря 2017 г. № 1746
(в редакции постановления от 26.01.2018
№ 74, 19.10.2018 № 1035, от 12.04.2019
№ 329)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации городского округа «Город Калининград» предоставления
муниципальной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельного участка (за исключением случаев,
предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления администрацией городского округа "Город Калининград" муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации), определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Комитет, Администрация) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации), если земельный участок не образован или границы земельного участка подлежат уточнению.

В случае, если получателем муниципальной услуги выступает иностранный гражданин, лицо без гражданства, иностранное юридическое лицо, предварительное согласование предоставления земельного участка возможно исключительно в аренду.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение муниципального казенного учреждения городского округа "Город Калининград" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и отдела правоустанавливающих документов под существующими объектами,

отдела правоустанавливающих документов объектов строительства управления земельных отношений Комитета (далее - Отдел):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием заявителей, указаны на информационном стенде МФЦ.

График работы МФЦ:

- понедельник - пятница с 08:00 до 20:00 (предпраздничные дни с 08:00 до 19:00);

- суббота с 08:00 до 17:00 (предпраздничные дни с 08:00 до 16:00);

- воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

График работы Отдела:

- понедельник - пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

- предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

- суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Информация о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, получается на официальных сайтах Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или по справочным телефонам, указанным в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента.

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- телефоны Отдела: 92-32-06, 92-33-00, 92-33-25, 92-32-14, 92-32-98, 92-32-00, 92-30-70, 92-33-93, 92-32-17;

- телефоны для справок комитета архитектуры и строительства Администрации: 92-33-80, 92-32-47;

- телефон МФЦ: 31-10-31;

- телефон для справок Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области: 59-99-00;

- телефон для справок Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (далее - Управление Росреестра): 59-68-59;

- телефон для справок филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Калининградской области (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области): 30-51-95;

- телефон для справок Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области (далее - Управление ФНС России по Калининградской области): 99-03-90;

- телефон для справок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Калининградской области (далее - МРИ ФНС № 1 по Калининградской области): 99-73-06;

- телефоны для справок Калининградского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" (далее - Бюро технической инвентаризации Калининградской области): 70-27-94, 8-800-100-0139;

- телефоны для справок областного государственного казенного учреждения "Государственный архив Калининградской области" (далее - Государственный архив Калининградской области): 21-96-40, 21-25-87;

- телефоны нотариальных контор размещены на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области, указанном в п. 1.3.3.

1.3.3. Адреса официальных сайтов Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Адрес официального сайта Администрации, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: klgd.ru, раздел "Услуги" (далее - официальный сайт Администрации).

Адрес электронной почты Комитета: kmicom@klgd.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@klgd.ru.

Адрес электронной почты комитета архитектуры и строительства Администрации: city@klgd.ru.

Адрес электронной почты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области: e.postnova@gov39.ru.

Адрес официального сайта Управления Росреестра: www.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты Управления Росреестра: 39_upr@rosreestr.ru.

Адрес официального сайта ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области: www.to39.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области: fgu39@u39.rosreestr.ru.

Адрес официального сайта Управления ФНС России по Калининградской области: www.r39.nalog.ru.

Адрес официального сайта МРИ ФНС N 1 по Калининградской области: www.r39.nalog.ru.

Адрес электронной почты МРИ ФНС N 1 по Калининградской области: i3926@mail.ru.

Адрес официального сайта Бюро технической инвентаризации Калининградской области: r39.rosinv.ru.

Адрес электронной почты Бюро технической инвентаризации Калининградской области: kaliningradskaya_obl@rosinv.ru.

Адрес официального сайта Государственного архива Калининградской области: www.gako.name.

Адреса электронной почты Государственного архива Калининградской области: gako2006@ya.ru, gako@baltnet.ru.

Адрес официального сайта нотариальной палаты Калининградской области: notariat39.ru/.

1.3.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.3.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доводится до заявителей следующими способами:

- непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела;
- при обращении к специалистам МФЦ с использованием средств телефонной связи по указанным в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента номерам телефонов для справок;
- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;
- при обращении в Комитет посредством электронной почты;
- посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) www.gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации.

1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом МФЦ посредством телефонной связи, также информация получается заявителями через официальный сайт Администрации.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в том числе на стенде в месте предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации.

1.3.5.1. На информационном стенде в МФЦ содержится следующая информация:

- местонахождение и графики работы МФЦ, Отдела;
- перечень иных МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны;
- номера справочных телефонов подразделений, организующих предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адрес официального сайта Администрации, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Комитета, почтовые адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- выдержка из текста Административного регламента.

1.3.5.2. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- местонахождение и графики работы МФЦ и Отдела;
- перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны;
- способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;
- адрес электронной почты Комитета;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- порядок обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- полный текст Административного регламента.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и структурного подразделения, организующего ее предоставление. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, организуется Отделом.

2.2.2. Органы и организации (иные лица), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- Управление Росреестра;
- ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области;
- Управление ФНС России по Калининградской области;
- Бюро технической инвентаризации Калининградской области;
- Государственный архив Калининградской области;
- Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области;
- нотариальные конторы;

- кадастровые инженеры, имеющие право на осуществление кадастровой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве работника юридического лица на основании трудового договора с таким юридическим лицом и соответствующие требованиям ст. 29 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - кадастровый инженер).

При взаимодействии с заявителем необходимо соблюдать запреты, установленные пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - постановление) либо
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента, заявление не рассматривается и возвращается заявителю с уведомлением о его возврате.

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

Срок выдачи решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок возврата заявления с уведомлением о возврате заявления (при наличии оснований, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента):

- поданного на бумажном носителе - 10 календарных дней со дня регистрации заявления;

- поданного в электронной форме - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае, если срок возврата заявления, исчисляемый в рабочих днях, попадает на праздничные выходные дни, данный срок сокращается таким образом, чтобы срок возврата заявления, исчисляемый в рабочих днях, не превышал десяти календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема

расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Срок выдачи решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления (5 рабочих дней в случае подачи заявления в электронной форме).

Уведомление о возврате заявления либо уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

- направляется (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме) посредством электронной почты в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе "дата возможного возврата заявления без рассмотрения/приостановления предоставления муниципальной услуги";

- в случае подачи заявления с комплектом документов лично либо по почте:

- выдается (в случае избрания заявителем способа возврата заявления при личном обращении) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе "дата возможного возврата заявления без рассмотрения/приостановления предоставления муниципальной услуги", либо

- направляется (в случае избрания заявителем способа возврата заявления при личном обращении и неявки заявителя за уведомлением о возврате заявления либо уведомлением о приостановлении предоставления муниципальной услуги) на следующий рабочий день после наступления даты выдачи результата, указанной в расписке.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

- выдается (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе "дата получения результата";

- направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе "дата получения результата";

- направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте) в виде ссылки на документ посредством электронной почты в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе "дата получения результата";

- направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде электронного документа) посредством электронной почты в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе "дата получения результата";

- направляется почтовым отправлением (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном

обращении и неявки заявителя за результатом предоставления услуги) на следующий рабочий день после наступления даты выдачи результата, указанной в расписке.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции), официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.08.2014, N 31, ст. 4398;

- Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции) (далее - Кодекс), ст. 11.3, 11.10, 39.14, 39.15, 39.17, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ (в действующей редакции) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", первоначальный текст опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179;

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (в действующей редакции) "О государственной регистрации недвижимости", первоначальный текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, в изданиях "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344;

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (в действующей редакции) "Об электронной подписи", первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (в действующей редакции), текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, N 29, ст. 4479;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015 под N 36258);

- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 под N 36232).

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

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина (копию документа в случае обращения по почте);

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление).

В заявлении указываются:

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

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

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

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

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Кодекса оснований;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

В случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, также дополнительно указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги в виде бумажного документа при личном обращении либо почтовым отправлением.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерный образец заполнения заявления приводится в приложениях N 1 и N 2 к настоящему Административному регламенту, примерный бланк заявления приводится в приложениях N 3 и N 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи заявления с комплектом документов представителем заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность,

удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (копия документа в случае обращения по почте).

2.6.1. Вместе с заявлением заявитель представляет следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые заявитель обязан представить самостоятельно (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- схему расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- 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).

Заявитель получает примерный бланк заявления у специалиста МФЦ при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на Портале или на официальном сайте Администрации.

Список нотариусов города Калининграда и Калининградской области размещен на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области.

Предусмотрена электронная форма получения заявителем документа, указанного в дефисе 2 п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Заявление с комплектом документов заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту МФЦ;

- по почте в адрес Комитета;

- по электронной почте в форме электронных документов по адресу: mfc@klgd.ru;

- в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте на Портале (при наличии технической возможности).

В случае направления заявления и комплекта документов по электронной почте заявление, подаваемое в форме электронного документа заявителем - физическим лицом, подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае направления заявления и комплекта документов по электронной почте заявление, подаваемое в форме электронного документа заявителем - юридическим лицом, заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа не требуется.

Заявления, направленные по электронной почте, должны представляться в виде файлов в формате DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX или RTF.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF или TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF или TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление, подаваемое в электронной форме через Портал, формируется посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала, после чего заявление и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Идентификация заявителя, подавшего заявление в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, городского округа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить (далее - исчерпывающий перечень), а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Исчерпывающий перечень установлен приложением N 6 к настоящему Административному регламенту.

Выписка из ЕГРЮЛ получается заявителем в МРИ ФНС N 1 по Калининградской области.

Выписки из ЕГРН об объекте недвижимости получают заявителем в Управлении Росреестра, ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области.

Предусмотрена электронная форма получения заявителем выписки из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке и выписки из ЕГРЮЛ.

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

При взаимодействии с заявителем необходимо соблюдать запреты, установленные пунктами 2, 3 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) отсутствие подписи заявителя в заявлении;
- 2) наличие в заявлении неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- 3) заявление исполнено карандашом;
- 4) заявление не поддается прочтению и/или из его содержания невозможно установить, какая именно услуга запрашивается;
- 5) в заявлении, поданном в электронной форме, отсутствует электронная цифровая подпись заявителя, владелец электронной цифровой подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий, данные подписанта из заявления не соответствуют данным владельца сертификата ключа подписи, электронная цифровая подпись не соответствует подписи на заявлении.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

- заявление не соответствует требованиям п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- к заявлению не приложены необходимые документы в соответствии с п.п. 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления и отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Для приостановления:

- на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.10.2. Для отказа:

- наличие зарегистрированного в установленном порядке запрета Администрации на распоряжение земельным участком на основании судебного акта или вследствие принятия соответствующих решений компетентными органами государственной власти;
- отсутствие в ЕГРЮЛ информации о заявителе, установленное при проверке информации, указанной в заявлении;
- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п. 16 ст. 11.10 Кодекса;
- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в п.п. 1-13, 15-19, 22 и 23 ст. 39.16 Кодекса;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в п.п. 1-23 ст. 39.16 Кодекса.

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

- выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому, для предоставления третьим лицам (доверенности);

- подготовка схемы расположения земельного участка, образуемого в границах территории, для которой не утвержден проект межевания территории. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется кадастровым инженером;

- выдача документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН, производится Бюро технической инвентаризации Калининградской области;

- выдача документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН, производится Государственным архивом Калининградской области.

2.12. Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Информация о тарифах на подготовку схемы расположения земельного участка получается у кадастрового инженера.

Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области.

Информация о тарифах на выполнение работ и оказание услуг Государственным архивом Калининградской области размещена на официальном сайте Государственного архива Калининградской области.

Информация о тарифах на выполнение работ и оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства, изготовлению документов и других услуг, оказываемых филиалами ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", размещена на официальном сайте Бюро технической инвентаризации Калининградской области.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления и предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.15.1. Срок регистрации заявления с комплектом документов:

- при личном обращении не должен превышать 30 минут;

- при направлении документов по почте, электронной почте, посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала не должен превышать 1 рабочего дня.

2.15.2. Заявление регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) с проставлением на заявлении отиска штампа входящей корреспонденции, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов.

2.16.1. Помещения МФЦ и Отдела, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям действующего законодательства в части доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным помещениям, обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

2.16.2. Места ожидания приема заявителями должны быть оборудованы стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления заявлений, обеспечены туалетами и местами хранения верхней одежды заявителей.

2.16.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно у рабочего места специалиста МФЦ.

Каждое рабочее место специалиста МФЦ, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройством, стулом для приема заявителя.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Кабинеты (окна) приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (окна).

2.16.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета в МФЦ.

2.16.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов муниципальной услуги:

- возможность беспрепятственного входа в здание МФЦ и выхода из него;
- при необходимости содействие со стороны специалистов МФЦ инвалиду при входе в здание МФЦ и выходе из него;

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

- возможность самостоятельного передвижения в помещении МФЦ в целях доступа к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов МФЦ;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении МФЦ;

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

- обеспечение допуска в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный N 38115), при соблюдении требований Правил благоустройства территории городского округа "Город Калининград", утвержденных Решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 N 161;

- оказание специалистами МФЦ инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность участия сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, пришедшего вместе с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов для предоставления муниципальных услуг и выдаче результатов их предоставления.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) месторасположение МФЦ, в котором осуществляются прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможности добраться до подразделения в пределах 90 минут);

2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;

- непосредственно у специалиста МФЦ, который осуществляет прием документов и выдает результат (на информационном стенде, при личном консультировании);

- на официальном сайте Администрации;

- через Портал;

3) возможность выбора заявителем порядка подачи заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:

- путем личного обращения;

- посредством почтовой связи;

- путем направления документов по электронной почте;

- посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала;

4) возможность получения заявителем примерной формы заявления:

- у специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов для предоставления муниципальной услуги;

- на Портале;

- на официальном сайте Администрации;

5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям (в том числе для инвалидов), в которых осуществляются прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) снижение числа обращений получателей муниципальной услуги с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде;

- на Портале;

- на официальном сайте Администрации;

3) соответствие помещений, в которых осуществляются прием документов и выдача результата, мест ожидания приема заявителями санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям действующего законодательства в части доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным помещениям, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

4) удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности муниципальной услуги);

5) соблюдение должностными лицами МФЦ и Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленного нормативными правовыми актами порядка предоставления муниципальной услуги (в части срока предоставления, порядка информирования, комплекта документов, оснований для отказа в предоставлении услуги);

б) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц МФЦ и Комитета, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

7) отсутствие фактов более 4 переадресаций звонков, поступивших от заявителей, обратившихся за консультацией.

2.17.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги и избрании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги по почте, электронной почте или с использованием Портала и избрании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ один раз: при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги и при избрании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением либо в виде электронного документа заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ один раз: при подаче заявления.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги по почте, электронной почте или с использованием Портала и при избрании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением либо в виде электронного документа заявитель со специалистом МФЦ не взаимодействует.

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего заявления:

- непосредственно у специалиста МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи у специалиста МФЦ;
- с использованием официального сайта Администрации в разделе "Услуги";
- с использованием Портала.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Специалистом МФЦ предоставляются консультации по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок заполнения заявления;
- место получения примерного бланка заявления;
- способ получения информации о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- срок рассмотрения заявления с комплектом документов;
- время приема на консультацию, график работы МФЦ;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для возврата заявления, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время устной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.18.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом МФЦ при приеме заявления с комплектом документов.

2.18.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о возврате заявления (в случае, если оно не подлежит рассмотрению) в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате предоставления муниципальной услуги (дате возможного возврата заявления).

2.18.4. Специалисты Отдела предоставляют консультации по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, их местонахождение).

Специалисты Отдела при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обязаны:

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование Отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося более 4 раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;

- при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать обратившемуся полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы;

- при консультировании по письменным обращениям дать четкий и лаконичный ответ на поставленные вопросы с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя. Ответ выдается под подпись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

2.18.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Состав действий, которые заявитель вправе совершить, и порядок их осуществления указаны в п. 3.3 настоящего Административного регламента.

2.18.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с государственным казенным учреждением Калининградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае приема заявителей специалисты таких многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные пунктами 3.5.2, 3.5.5, 3.10.3-3.10.5.1, 3.13.3-3.13.3.4 Административного регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;
- передача заявления с комплектом документов начальнику управления;
- рассмотрение начальником управления и передача начальнику Отдела заявления с комплектом документов;

- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;

- рассмотрение специалистом Отдела заявления с комплектом документов, подготовка, согласование и подписание проекта уведомления о

возврате заявления либо проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- подготовка проекта постановления либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- визирование и согласование проекта постановления либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) копии постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Состав документов и информации, которые находятся:

3.2.1. В Администрации:

- проект планировки и проект межевания территории, сведения о соответствии выбранного вида разрешенного использования земельного участка Правилам землепользования и застройки городского округа "Город Калининград" - в комитете архитектуры и строительства Администрации.

3.2.2. В иных органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- данные о государственной регистрации юридического лица - в Управлении ФНС России по Калининградской области;

- сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории, границе муниципального образования и границе населенного пункта - в Управлении Росреестра, ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области;

- сведения о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке, если такие права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, - в Бюро технической инвентаризации Калининградской области;

- проект планировки и проект межевания территории - в Агентстве по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме:

3.3.1. Заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официальный сайт Администрации в разделе "Услуги".

3.3.2. Заявитель вправе подать заявление и документы в электронной форме посредством электронной почты при наличии электронной (усиленной квалифицированной электронной) подписи или посредством заполнения интерактивной формы на Портале.

При поступлении в МФЦ заявления, направленного по электронной почте, специалист МФЦ, получивший заявление с комплектом документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, подтверждает получение заявления и прилагаемых к нему документов путем оформления и направления заявителю уведомления в форме расписки, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

При поступлении в МФЦ заявления, направленного через Портал, специалист МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя о приеме документов (в том числе путем размещения информации на Портале и отправки информации электронным сообщением) с указанием номера и даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

При нарушении требований, установленных к заполнению, оформлению и представлению заявления и прилагаемых к нему документов, заявление не рассматривается. Не позднее 3-го рабочего дня со дня регистрации такого заявления специалист МФЦ направляет заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений установленных требований.

3.3.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием запросной системы официального сайта Администрации в разделе "Услуги", указав фамилию и входящий номер заявления.

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими органами и организациями:

- Управлением Росреестра;
- ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области;
- Управление ФНС России по Калининградской области;
- Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области.

3.3.5. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

3.3.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологическая карта) приводится в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в МФЦ заявление с комплектом документов.

3.5.2. Специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя либо его представителя (только при личном обращении);

- устанавливает предмет заявления, проверяет соответствие заявления установленным требованиями, удостоверяясь, что:

- 1) текст заявления написан разборчиво;

- 2) заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п.п. 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента;

- регистрирует поступившее заявление с комплектом документов в день его получения в АИС;

- с помощью копировально-множительной техники снимает копии с документа, удостоверяющего личность заявителя, а также с документов, представленных заявителем, проставляет на копиях документов штамп "с оригиналом сверено", указывает дату, свои должность, фамилию, инициалы и заверяет своей подписью, оригиналы возвращает заявителю;

- проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС;

- на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает дату возможного возврата заявления без рассмотрения и дату выдачи готового результата предоставления муниципальной услуги, указывает их в электронной регистрационной карточке (далее - регистрационная карточка) в АИС и ставит на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату возможного возврата документов, а также дату получения результата

предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием своих должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту);

- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя);

- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги (возможного возврата заявления без рассмотрения) (только при личном обращении заявителя);

- сканирует заявление, документы и расписку в приеме документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента:

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

- извещает о выявленном факте ведущего юрисконсульта МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.5.3. Ведущий юрисконсульт МФЦ:

- оформляет проект уведомления об отказе в приеме документов (бланк уведомления представлен в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту);

- передает проект уведомления об отказе в приеме документов директору МФЦ;

- после подписания директором МФЦ проекта уведомления об отказе в приеме документов передает документ специалисту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.5.4. Директор МФЦ:

- рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов;

- проверяет обоснованность отказа в приеме документов в соответствии с основаниями, указанными в п. 2.8 настоящего Административного регламента;

- при отсутствии замечаний подписывает проект уведомления об отказе в приеме документов и возвращает его ведущему юрисконсульту МФЦ для передачи специалисту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.5.5. Специалист МФЦ:

- после подписания директором МФЦ проекта уведомления об отказе в приеме документов вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;

- передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.5.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист МФЦ (п.п. 3.5.2, 3.5.5), ведущий юрисконсульт МФЦ (п. 3.5.3), директор МФЦ (п. 3.5.4).

3.5.7. Критерии принятия решения:

- поступление заявления с комплектом документов;
- наличие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с п.

2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.8. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов либо
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.5.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение заявлению (уведомлению об отказе в приеме документов) регистрационного номера в АИС;
- прикрепление файлов со сканированными образами заявления и документов, расписки в приеме документов (уведомления об отказе в приеме документов) к регистрационной карточке в АИС;
- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов (уведомления об отказе в приеме документов).

3.6. Передача заявления с комплектом документов начальнику Управления.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.6.2. Специалист МФЦ:

- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Управления;
- передает в тот же рабочий день заявление с комплектом документов начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий - 10 минут.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист МФЦ.

3.6.4. Критерием принятия решения является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Управления:

- заявления с комплектом документов;
- регистрационной карточки в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с файлом заявления с комплектом документов и расписки в приеме документов.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление даты и времени направления регистрационной карточки начальнику Управления в журнале передачи в СЭД.

3.7. Рассмотрение начальником Управления и передача начальнику Отдела заявления с комплектом документов.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является полученное заявление с комплектом документов.

3.7.2. Начальник Управления:

- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов, в зависимости от предусмотренного Кодексом основания, указанного заявителем, определяет Отдел, на который возложены функции по подготовке проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, назначает начальника Отдела ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги;

- вносит резолюцию и фамилию начальника Отдела в регистрационную карточку в СЭД;

- направляет регистрационную карточку в СЭД начальнику Отдела;

- передает начальнику Отдела заявление с комплектом документов не позднее второй половины рабочего дня, следующего за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - начальник Управления.

3.7.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов.

3.7.5. Результатом административной процедуры является получение заявления с комплектом документов и регистрационной карточки в СЭД начальником Отдела.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- проставление резолюции и фамилии начальника Отдела на заявлении и в регистрационной карточке в СЭД;

- проставление даты и времени направления регистрационной карточки начальнику Отдела и электронная запись в журнале действий в СЭД.

3.8. Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является полученное зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.8.2. Начальник Отдела:

- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов, назначает специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в регистрационную карточку в СЭД;

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;

- передает специалисту Отдела заявление с комплектом документов в рабочий день, следующий за днем получения.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.8.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - начальник Отдела.

3.8.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего заявления и комплекта документов.

3.8.5. Результатом административной процедуры является получение заявления с комплектом документов и регистрационной карточки в СЭД специалистом Отдела.

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- проставление резолюции и фамилии специалиста Отдела на заявлении заявителя и в регистрационной карточке в СЭД;

- проставление даты и времени направления регистрационной карточки специалисту Отдела и электронная запись в журнале действий в СЭД.

3.9. Рассмотрение заявления с комплектом документов, подготовка, согласование и подписание проекта уведомления о возврате заявления.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.9.2. Специалист Отдела:

- осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в электронном виде с помощью информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры:

- в Управление ФНС России по Калининградской области (при необходимости);

- в Управление Росреестра;

- в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области;

- осуществляет подготовку и направление запросов:

- в комитет архитектуры и строительства Администрации на предмет установления соответствия запрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка Классификатору видов разрешенного использования земельных участков и Правилам землепользования и застройки городского округа "Город Калининград" (срок предоставления ответа на запрос - не более пяти календарных дней);

- в Бюро технической инвентаризации Калининградской области - о предоставлении сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенной информации (документов) не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- прикрепляет файлы к регистрационной карточке в СЭД;
- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов, поступившие ответы на запросы.

При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента:

- готовит проект уведомления о возврате заявления с указанием всех причин возврата;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела проекта уведомления о возврате заявления в 2 экземплярах и комплекта документов для визирования и согласования;
- передает комплект документов и проект уведомления о возврате заявления в 2 экземплярах начальнику Отдела.

При наличии основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренного п. 2.10.1 настоящего Административного регламента:

- готовит проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги в 2 экземплярах и комплекта документов для визирования и согласования;
- передает комплект документов и проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги в 2 экземплярах начальнику Отдела.

При отсутствии оснований для возврата заявления либо для приостановления предоставления муниципальной услуги готовит и направляет в МФЦ по адресу электронной почты mfc@klgd.ru информационное письмо о рассмотрении заявления и направлении его в работу.

Максимальный срок выполнения административных действий - 4 часа.

3.9.3. Начальник Отдела:

- рассматривает, при отсутствии замечаний визирует 1 экземпляр проекта уведомления о возврате заявления либо 1 экземпляр уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта уведомления о возврате заявления либо 2 экземпляра уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги начальнику Управления;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и 2 экземпляров проекта уведомления о возврате заявления либо 2 экземпляров уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги для подписания начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 час.

3.9.4. Начальник Управления:

- рассматривает, при отсутствии замечаний подписывает 1 экземпляр проекта уведомления о возврате заявления либо 1 экземпляр уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- передает комплект документов и 2 экземпляра уведомления о возврате заявления либо 2 экземпляра уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.9.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела (п. 3.9.2), начальник Отдела (п. 3.9.3), начальник Управления (п. 3.9.4).

3.9.6. Критериями принятия решения являются:

- поступившие ответы на запросы;
- наличие оснований для подписания проекта уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.9.7. Результатом административной процедуры является подписание начальником Управления 1 экземпляра проекта уведомления о возврате заявления либо 1 экземпляра уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.9.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление начальником Управления подписи на 1 экземпляре проекта уведомления о возврате заявления либо 1 экземпляре уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.10. Выдача (направление) уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела подписанного начальником Управления уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги с комплектом документов.

3.10.2. Специалист Отдела:

- передает специалисту МФЦ 2 экземпляра уведомления о возврате заявления с приложенным заявлением либо 2 экземпляра уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

3.10.3. Специалист МФЦ при получении 2 экземпляров уведомления о возврате заявления либо 2 экземпляров уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

- регистрирует уведомление о возврате заявления либо уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги в АИС;

- сканирует уведомление о возврате заявления либо уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги и прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.10.4. В срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате возможного возврата заявления, указанной в расписке, специалист МФЦ:

- проверяет наличие в МФЦ уведомления о возврате заявления, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо информационного письма Отдела на электронной почте МФЦ (mfc@klgd.ru). В случае их отсутствия о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ о факте отсутствия в МФЦ уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ предпринимает меры для своевременного предоставления МФЦ уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, о факте отсутствия в МФЦ указанных документов докладывает служебной запиской руководителю аппарата – управляющему делами Администрации.

Максимальный срок выполнения административных действий - 2 часа.

3.10.5. Специалист МФЦ при наличии уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

3.10.5.1. В случае подачи заявления на бумажном носителе:

- при обращении заявителя (его представителя):

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) 1 экземпляр уведомления о возврате заявления с приложенным заявлением либо 1 экземпляр уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги под подпись на втором экземпляре уведомления;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет 1 экземпляр уведомления о возврате заявления с приложенным заявлением либо 1 экземпляр уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты выдачи, указанной в расписке;

- в случае выдачи (направления) уведомления о возврате заявления с приложенным заявлением делает в регистрационной карточке в АИС отметку о снятии документа с контроля либо

- в случае выдачи (направления) уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате выдачи (направления) уведомления заявителю и установлении новой даты контроля в соответствии со сроком, указанным в уведомлении;

- передает второй экземпляр уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий - 45 минут.

3.10.5.2. В случае подачи заявления в электронной форме:

- направляет заявителю электронный образ уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

- в случае направления уведомления о возврате заявления с приложенным заявлением делает в регистрационной карточке в АИС отметку о снятии документа с контроля либо

- в случае направления уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате выдачи (направления) уведомления заявителю и установлении новой даты контроля в соответствии со сроком, указанным в уведомлении;

- передает 2 экземпляра уведомления о возврате заявления либо 2 экземпляра уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалисту Отдела.

3.10.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела (п. 3.10.2), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.10.4), специалист МФЦ (п.п. 3.10.3-3.10.5).

3.10.7. Критериями принятия решения являются поступление комплекта документов и уведомления о возврате заявления, прибытие (неприбытие) заявителя.

3.10.8. Результатом административной процедуры являются:

- получение заявителем уведомления о возврате заявления и снятие документа с контроля в АИС либо

- получение заявителем уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги и продление срока предоставления муниципальной услуги.

3.10.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- проставление заявителем подписи на 1 экземпляре уведомления о возврате заявления или 1 экземпляре уведомления о приостановлении муниципальной услуги, либо

- поступление почтового уведомления о вручении заявителю 1 экземпляра уведомления о возврате заявления либо 1 экземпляра уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо

- направление по адресу электронной почты, указанному в заявлении, электронного образа уведомления о возврате документа либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.11. Подготовка проекта постановления либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела заявление с комплектом документов с резолюцией начальника Отдела.

3.11.2. Специалист Отдела:

- формирует дело заявителя по предоставлению земельного участка;

- обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка (в случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе);

- готовит к визированию и согласованию проект постановления в 1 экземпляре либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах, электронный образ документа прикрепляет к регистрационной карточке в СЭД;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела проекта постановления в 1 экземпляре либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах для визирования и согласования;

- передает комплект документов и проект постановления в 1 экземпляре либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий - 4 часа.

3.11.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела (п. 3.11.2).

3.11.4. Критерием принятия решения является:

- наличие оснований для подписания подготовленного проекта постановления либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры является виза специалиста Отдела, свидетельствующая о готовности проекта документа к визированию и согласованию.

3.11.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление специалистом Отдела визы на 1 экземпляре проекта постановления либо 1 экземпляре проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта постановления.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела переданного специалистом Отдела комплекта документов и проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах либо проекта постановления в 1 экземпляре.

3.12.2. Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.2.1. Начальник Отдела:

- рассматривает, при отсутствии замечаний визирует 1 экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает комплект документов и проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах через специалиста Отдела начальнику отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета (далее – начальник отдела правового обеспечения);

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах начальнику отдела правового обеспечения.

Максимальный срок выполнения административных действий - 4 часа.

3.12.2.2. Начальник отдела правового обеспечения:

- в течение 1 рабочего дня проверяет на предмет соответствия требованиям законодательства, при отсутствии возражений согласовывает 1 экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги; в случае наличия возражений возвращает специалисту Отдела комплект документов и проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах;

- передает комплект документов и проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах через специалиста Отдела начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий - 4 часа.

3.12.2.3. Начальник Управления:

- рассматривает, при отсутствии возражений подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах;

- передает комплект документов и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.12.3. Визирование и согласование проекта постановления.

3.12.3.1. Начальник Отдела:

- рассматривает, при отсутствии замечаний визирует 1 экземпляр проекта постановления;

- передает комплект документов и проект постановления в 1 экземпляре для визирования начальнику Управления;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и проекта постановления в 1 экземпляре начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий - 4 часа.

3.12.3.2. Начальник Управления:

- рассматривает, при отсутствии замечаний визирует 1 экземпляр проекта постановления;

- передает комплект документов и 1 экземпляр проекта постановления заместителю главы Администрации, председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 час.

3.12.3.3. Заместитель главы Администрации, председатель Комитета:

- рассматривает, при отсутствии замечаний визирует 1 экземпляр проекта постановления;

- передает комплект документов и 1 экземпляр проекта постановления специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.12.3.4. Специалист Отдела:

- проставляет в правом верхнем углу реестра передачи проекта постановления Администрации отметку "Электронное согласование";

- передает проект постановления сотруднику общего отдела управления делопроизводства Администрации (далее – общий отдел Администрации) для регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

3.12.3.5. Сотрудник общего отдела Администрации проводит процедуру согласования проекта постановления Администрации в электронном виде с использованием учетной записи в СЭД в порядке, установленном Регламентом Администрации.

После подписания постановления главой городского округа "Город Калининград" сотрудник общего отдела регистрирует постановление, изготавливает копии постановления согласно реестру рассылки, заверяет печатью общего отдела и передает специалисту Отдела.

В случае необходимости выдачи заявителю постановления в виде электронного документа начальник общего отдела Администрации осуществляет заверение электронного образа постановления в электронном виде с использованием усиленной электронной подписи, прикрепляет заверенный электронный образ документа к регистрационной карточке в СЭД.

3.12.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - начальник Отдела (п.п. 3.12.2.1, 3.12.3.1), начальник отдела правового обеспечения (п. 3.12.2.2), начальник Управления (п.п. 3.12.2.3, 3.12.3.2), заместитель главы Администрации, председатель Комитета (п. 3.12.3.3), специалист Отдела (п. 3.12.3.4), сотрудник, начальник общего отдела Администрации (п. 3.12.3.5).

3.12.5. Критериями принятия решения являются:

- наличие визы специалиста Отдела на 1 экземпляре проекта постановления либо 1 экземпляре проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие либо отсутствие оснований для внесения изменений в проект постановления либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником Управления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подписание главой городского округа "Город Калининград" постановления и передача документов специалисту Отдела.

3.12.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление начальником Управления подписи на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписание главой городского округа "Город Калининград" постановления.

3.13. Выдача (направление) копии постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела копии постановления либо подписанного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствующем количестве экземпляров.

3.13.2. Специалист Отдела:

3.13.2.1. При получении копии постановления:

- подшивает в дело копию постановления;
- передает специалисту МФЦ копию постановления, а также сформированное по обращению заявителя дело.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 час.

3.13.2.2. При получении подписанного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- передает специалисту МФЦ 2 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также сформированное по обращению заявителя дело.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 час.

3.13.3. Специалист МФЦ:

3.13.3.1. При получении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;
- сканирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.13.3.2. В срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке:

- проверяет наличие в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги. В случае его отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до даты выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ принимает меры для своевременного предоставления начальником Отдела результата предоставления муниципальной услуги, о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги

докладывает служебной запиской руководителю аппарата – управляющему делами Администрации.

Максимальный срок выполнения административных действий - 2 часа.

3.13.3.3. При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);
- выдает заявителю (его представителю) копию постановления под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки в АИС, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись на втором экземпляре уведомления;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет копию постановления либо 1 экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в расписке;

- в случае выдачи (направления) копии постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятия документа с контроля;

- подшивает в дело расписку либо второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с подписью заявителя, свидетельствующей о получении результата муниципальной услуги, и передает дело в МКУ "Калининградский городской архив";

- в случае неприбытия заявителя и направления копии постановления или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по почте подшивает документ, подтверждающий отправку и содержащий номер почтового идентификатора, передает сформированное дело заявителя в МКУ "Калининградский городской архив".

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.13.3.4. При указании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением:

- направляет копию постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятия документа с контроля;

- подшивает документ, подтверждающий отправку копии постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и содержащий номер почтового идентификатора, и передает сформированное дело заявителя в МКУ "Калининградский городской архив".

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.13.3.5. При указании заявителем способа получения результата в виде электронного документа посредством электронной почты помимо выдачи

(направления) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- заверяет отсканированный электронный образ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги электронной подписью;

- направляет заявителю копию постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.13.3.6. При указании заявителем способа получения результата в форме ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте Администрации, посредством электронной почты помимо выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- заверяет отсканированный электронный образ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги электронной подписью;

- размещает с использованием специального программного обеспечения подписанный электронный образ постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации;

- направляет заявителю ссылку на постановление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.13.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела (п. 3.13.2), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.13.3.2), специалист МФЦ (п. 3.13.3).

3.13.5. Критериями принятия решения являются поступление копии постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выбор заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.13.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.13.6.1. Результатом административной процедуры являются:

- получение заявителем копии постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и снятие документа с контроля в АИС.

3.13.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- проставление заявителем подписи на 1 экземпляре расписки либо на 1 экземпляре уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо

- поступление уведомления о вручении заявителю почтового отправления, которым заявителю были направлены копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Особенности осуществления административных процедур в случае приостановления предоставления муниципальной услуги.

3.14.1. При подготовке уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги специалист Отдела указывает в нем срок предоставления муниципальной услуги исходя из срока принятия решения об утверждении или об отказе в утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка.

3.14.2. Предоставление муниципальной услуги возобновляется с момента принятия решения об утверждении или об отказе в утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка, при этом осуществляются административные процедуры, установленные п.п. 3.11-3.13 настоящего Административного регламента.

3.15. Действия, осуществляемые за рамками предоставления услуги.

3.15.1. В случае возврата почтового отправления, направленного в рамках настоящего Административного регламента в адрес заявителя и не полученного последним, специалист МФЦ делает отметку в АИС с указанием причины и даты возврата. В случае, если был направлен результат предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ передает почтовое отправление в МКУ "Калининградский городской архив" для подшивки в дело заявителя. В случае, если было направлено уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ передает почтовое отправление специалисту Отдела для учета и ведения дальнейшей работы.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль исполнения должностными лицами (специалистами) Отдела, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих документов Администрации, руководителя аппарата – управляющего делами Администрации и Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов Комитета) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалист МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

- регистрацию заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в АИС, постановку на контроль;
- правильность записи номера и даты регистрации на заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);
- своевременную передачу заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги начальнику Отдела;
- соблюдение сроков и порядка регистрации уведомления о возврате заявления, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- правильность внесения записи о регистрации уведомления о возврате заявления, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги в АИС;
- проведение проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата;
- выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

4.4. Специалист Отдела несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка направления запросов (запроса) в электронном виде в Управление Росреестра, Управление ФНС России по Калининградской области, ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области;
- соблюдение сроков, порядка и правильности подготовки межведомственных запросов;
- соблюдение сроков, порядка и правильности подготовки проекта уведомления о возврате заявления, либо проекта постановления, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков передачи проекта уведомления о возврате заявления, либо проекта постановления, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги начальнику Отдела;
- соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела проектов запросов в Управление Росреестра, ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калининградской области, Управление ФНС России по Калининградской области.

4.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков назначения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачи ему заявления с комплектом документов;

- правомерность принятия решения о визировании проекта постановления, проекта уведомления о возврате заявления, проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка визирования проекта постановления, проекта уведомления о возврате заявления, проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

4.6. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ несет персональную ответственность за контроль соблюдения срока предоставления муниципальной услуги.

4.7. Ведущий юрисконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передачу его директору МФЦ;

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.8. Директор МФЦ несет персональную ответственность за правомерность подписания проекта уведомления об отказе в приеме документов.

4.9. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- правомерность принятия решения о выдаче уведомления о возврате заявления, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- правомерность принятия решения о визировании проекта постановления;

- соблюдение сроков и порядка подписания уведомления о возврате заявления, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, визирования проекта постановления.

4.10. Начальник отдела правового обеспечения несет персональную ответственность за:

- своевременность и правомерность проверки соответствия проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги требованиям земельного законодательства.

4.11. Заместитель главы Администрации, председатель Комитета несет персональную ответственность за:

- правомерность принятия решения о визировании проекта постановления;

- соблюдение срока и порядка визирования проекта постановления.

4.12. Директором МФЦ определяются периодичность, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль хода предоставления муниципальной услуги через официальный сайт Администрации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ МФЦ, УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ, ЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, его руководителя, работников в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, указанных в подпунктах «б», «д», «ж», «и», «к» настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ.

Жалоба в администрацию, МФЦ может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием сети Интернет в адрес администрации cityhall@klgd.ru, в адрес МФЦ mfc@klgd.ru, принята при личном приеме заявителя, а также может быть подана в электронном виде посредством:

а) официального сайта администрации klgd.ru;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, их должностных лиц и работников;

в) региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калининградской области», за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, их должностных лиц и работников;

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных

и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, в сети Интернет, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, их должностных лиц и работников.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункта 5.3 настоящего раздела);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.5. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица администрации, МФЦ, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

– жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы городского округа, администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, подаются главе городского округа «Город Калининград»;

– жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются управляющему делами администрации;

– жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников МФЦ подаются директору МФЦ.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном (внесудебном) или судебном порядке, если это не влечет разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

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

г) основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, а в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе в том числе даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

д) принятое по результатам рассмотрения жалобы решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных при оказании муниципальной услуги нарушений, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, МФЦ, на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации 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»;

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.12.2013 № 1970 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Город Калининград» и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении муниципальных услуг».

Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 1
к Административному регламенту

Образец заполнения

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Я, Иванов Иван Иванович,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)

имеющий(ая) паспорт серии 00 00 № 000000 код подразделения 000-000,
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан “ 10 ” января 2001 г. ОВД Московского района г.Калининграда,
(когда выдан) (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу г.Калининград, ул. Дзержинского, 10,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
8-911-111-11-11,
контактный телефон

действующий(ая) по доверенности от « 01 » 05 20 15 г. 39 АА 318651, удостоверенной нотариусом КГНО Ивановой И.В.,
(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

от имени Петрова Петра Петровича,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу г. Калининград, ул. Семипалатинская, д.1, кв.1,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка
с кадастровым номером 39: 15: 130720:125, образование которого предусмотрено
(заполняется только в случае, если границы участка подлежат уточнению)

1. прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории
- ~~2. проектом межевания территории, утвержденным постановлением администрации~~

городского округа «Город Калининград» от « _____ » _____ 20____ г. № _____,
(зачеркнуть ненужное)

образованного из земельного (ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) 39:15: _____,
(указывается только в случае образования участка из участка, кадастровый учет которого осуществлен)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец заполнения

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»,

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1103920000000 ИНН 390600000000,

место нахождения организации:

г.Калининград, ул.Дзержинского, 10,

в лице

Иванова Ивана Ивановича,

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

контактный телефон 8-911-111-11-11, действующего(ей) от имени юридического лица

без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)*

на основании доверенности б/н от 14.01.2015,
(указываются реквизиты доверенности)

просит предварительно согласовать предоставление земельного участка

с кадастровым номером 39: 15: 130720:125, образование которого предусмотрено
(заполняется только в случае, если границы участка подлежат уточнению)

1. прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2. проектом межевания территории, утвержденным постановлением администрации

городского округа «Город Калининград» от « 10 » января 20 13 г. № 16 ,

(зачеркнуть ненужное)

образованного из земельного (ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) 39:15:,
(указывается только в случае образования участка из участка, кадастровый учет которого осуществлен)

в собственность за плату на основании пп. 6 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ
(указывается вид права) *(указывается ссылка на предусмотренное законом основание)*

с целью использования под магазин
(указать цель использования земельного участка)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении

направить в форме ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте Администрации, по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

направить в виде электронного документа по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

При выборе способа получения результата муниципальной услуги 3 или 4 обязательно в качестве дополнительного должен быть указан способ получения результата 1 или 2.

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящими от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

Примерный образец заявления

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,
(иной документ, удостоверяющий личность)

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

проживающий(ая) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,
действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка
с кадастровым номером 39: 15: _____, образование которого предусмотрено
(заполняется только в случае, если границы участка подлежат уточнению)

1. прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2. проектом межевания территории, утвержденным постановлением администрации

городского округа «Город Калининград» от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____,
(зачеркнуть ненужное)

образованного из земельного (ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) 39:15: _____,
(указывается только в случае образования участка из участка, кадастровый учет которого осуществлен)

В _____ на основании _____ ЗК РФ
 (указывается вид права) (указывается ссылка на предусмотренное законом основание)
 с целью использования _____
 (указать цель использования земельного участка)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
 (указать адрес)

выдать при личном обращении

направить в форме ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте Администрации, по адресу электронной почты _____
 (указать адрес)

направить в виде электронного документа по адресу электронной почты _____
 (указать адрес)

При выборе способа получения результата муниципальной услуги 3 или 4 обязательно в качестве дополнительного должен быть указан способ получения результата 1 или 2.

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящими от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

 (подпись заявителя)

 (фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

Примерный образец заявления

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

_____ ,

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____ ,

место нахождения организации:

_____ ,
в лице _____ ,

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

контактный телефон _____ , действующего(ей) от имени юридического лица

без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)*

на основании доверенности _____ ,
(указываются реквизиты доверенности)

просит предварительно согласовать предоставление земельного участка

с кадастровым номером 39: 15: _____ , образование которого предусмотрено
(заполняется только в случае, если границы участка подлежат уточнению)

1. прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2. проектом межевания территории, утвержденным постановлением администрации

городского округа «Город Калининград» от « _____ » _____ 20 г. № _____ ,
(зачеркнуть ненужное)

образованного из земельного (ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) 39:15: _____ ,
(указывается только в случае образования участка из участка, кадастровый учет которого осуществлен)

в _____ на основании _____ ЗК РФ
(указывается вид права) (указывается ссылка на предусмотренное законом основание)

с целью использования _____
(указать цель использования земельного участка)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении

направить в форме ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте Администрации, по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

направить в виде электронного документа по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

При выборе способа получения результата муниципальной услуги 3 или 4 обязательно в качестве дополнительного должен быть указан способ получения результата 1 или 2.

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящими от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение № 5
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов,
которые заявитель обязан представить самостоятельно

| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка | 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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории | Договор о комплексном освоении территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 2. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации <i>(выдается некоммерческой организацией, членом которой является заявитель)</i> Решение органа некоммерческой |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|--|---|---|
| | отнесенных к имуществу общего пользования) | | участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (получается в некоммерческой организации, членом которой является заявитель) |
| 3. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (принимается заявителем и хранится у него) Договор о комплексном освоении территории (хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен) |
| 4. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, | Земельный участок, предназначенный для садоводства или | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | <p>образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования)</p> | | <p>созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> | <p>огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> | <p>земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации <i>(выдается некоммерческой организацией, членом которой является заявитель)</i></p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю <i>(получается в некоммерческой организации, членом которой является заявитель)</i></p> |
| 5. | <p>Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования</p> | <p>В собственность за плату</p> | <p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного</p> | <p>Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях</p> | <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования <i>(принимается заявителем и хранится у него)</i></p> |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|---|---|--|
| | | | строительства | индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования | |
| 6. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования | В собственность за плату | Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования <i>(принимается заявителем и хранится у него)</i> |
| | | | | | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> |
| 7. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получается заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------------|---|---|---|
| | | | | | <p><i>правопреемнике)</i></p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) <i>(получается заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю <i>(составляется заявителем самостоятельно)</i></p> |
| 8. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, за исключением органов государственной | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|---|--|
| | власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | | постоянного (бессрочного) пользования | пользования | зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> |
| 9. | Подпункт 1 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 10. | Подпункт 2 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получается заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | | <p>наличии соответствующих прав на земельный участок) (получается заявителем в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (составляется заявителем самостоятельно)</p> |
| 11. | Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования | В собственность бесплатно | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (принимается заявителем и хранится у него) |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | имуществу общего пользования некоммерческой организации | |
| 12. | Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса – предоставление в общую собственность земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, в случаях, предусмотренных федеральным законом, | В общую собственность бесплатно | Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации <i>(получается в некоммерческой организации, членом которой является заявитель)</i> |
| 13. | Подпункт 5 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград», по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) <i>(получается у работодателя заявителя)</i> |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|--|--|
| | земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в указанном муниципальном образовании и по специальности, которая определена законом Калининградской области | | Калининградской области | Калининградской области | |
| 14. | Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральным законом (за исключением предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей) | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| 15. | Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законом Калининградской области (за исключением предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей) | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом Калининградской области | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Калининградской области | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Калининградской области |
| 16. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | В аренду | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | Представления подтверждающих документов не требуется |

| | | | | | |
|-----|--|----------|------------------|---|--|
| 17. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | Представления подтверждающих документов не требуется |
| 18. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Калининградской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Калининградской области | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | Представления подтверждающих документов не требуется |
| 19. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление юридическим лицам земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств <i>(получается заявителем в органе, осуществляющим контроль за</i> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|--|--|
| | | | | | <i>исполнением международных обязательств)</i> |
| 20. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) <i>(получается в Правительстве Калининградской области либо администрации городского округа «Город Калининград» либо их структурных подразделениях)</i> |
| 21. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01 марта 2015 г. <i>(получается в органе, принявшем решение, либо его правопреемнике)</i> |

| | | | земельный участок | | |
|-----|---|----------|---|---|---|
| 22. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 23. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для | Договор о комплексном освоении территории <i>(получается в некоммерческой организации, членом которой является заявитель и с которой заключен договор, либо в органе, заключившим такой договор)</i> Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации <i>(выдается некоммерческой организацией, членом которой является заявитель)</i> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|--|---|--|
| | | | строительства | комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю <i>(получается в некоммерческой организации, членом которой является заявитель)</i> |
| 24. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования | В аренду | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | <p>Договор о комплексном освоении территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i></p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка <i>(принимается заявителем и хранится у него)</i></p> |
| 25. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной | Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------|--|---|--|
| | <p>предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования</p> | | <p>гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> | <p>образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> | <p>огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН <i>(получается в органе, принявшем решение, либо у его правопреемника)</i></p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации <i>(выдается некоммерческой организацией, членом которой является заявитель)</i></p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю <i>(получается в некоммерческой организации, членом которой является заявитель)</i></p> |
| 26. | <p>Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и отнесенного к имуществу общего пользования</p> | <p>В аренду</p> | <p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного</p> | <p>Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для</p> | <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Решение органа некоммерческой</p> |

| | | | | | |
|-----|--|----------|--|---|---|
| | | | хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования | организации о приобретении земельного участка <i>(принимается заявителем и хранится у него)</i> |
| 27. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления | В аренду | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее</p> |

| | | | | | |
|-----|--|----------|--|--|---|
| | | | | | <p>перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю <i>(составляется заявителем самостоятельно)</i></p> |
| 28. | <p>Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» – предоставление земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства</p> | В аренду | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|--|----------|---|---|--|
| | | | | | <p><i>правопреемнике)</i></p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю <i>(составляется заявителем самостоятельно)</i></p> |
| 29. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> |
| 30. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной | Земельный участок, образованный в границах застроенной | Договор о развитии застроенной территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо</i> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|--|---|---|
| | договор о развитии застроенной территории | | территории | территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | <i>получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 31. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 32. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 33. | Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства | Договор о комплексном развитии территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым</i> |

| | | | | | |
|-----|--|----------|---|--|--|
| | <p>которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, или предоставление земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p> | | территории | объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур | заключен) |
| 34. | <p>Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p> | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом Калининградской области | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
| 35. | <p>Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных</p> | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании |

| | | | | | |
|-----|--|----------|--|--|--|
| | или муниципальных нужд | | или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 36. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| 37. | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю | В аренду | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) <i>(получается в органе, выдавшем лицензию, либо его правопреемнике)</i> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|--|
| 38. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено указанное соглашение | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение (<i>хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен</i>) |
| 39. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (<i>хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен</i>) |
| 40. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и, в случаях, предусмотренных законом Калининградской области, некоммерческой организации, созданной Калининградской областью или муниципальным образованием «Городской | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (<i>хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен</i>) |

| | | | | | |
|-----|--|----------|--|--|--|
| | округ «Город Калининград» для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования | | | | |
| 41. | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог | В аренду | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | Представления подтверждающих документов не требуется |
| 42. | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | В аренду | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный | Представления подтверждающих документов не требуется |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|---|--|---|
| | | | | для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | |
| 43. | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> |
| 44. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка органу государственной власти | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 45. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка органу местного самоуправления | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 46. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – | В постоянное | Государственное | Земельный участок, | Документы, предусмотренные |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|---|--|---|
| | предоставление земельного участка государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному) | (бессрочное) пользование | или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 47. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка казенному предприятию | 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 |
| 48. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | В постоянное (бессрочное) 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 |
| 49. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка органу государственной власти | В безвозмездное пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|---|---|
| | | | | органами государственной власти своих полномочий | на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 50. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка органу местного самоуправления | В безвозмездное пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 51. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному) | В безвозмездное 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 |
| 52. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка казенному предприятию | 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 |
| 53. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка центру исторического наследия президентов | В безвозмездное пользование | Центр исторического наследия | Земельный участок, необходимый для осуществления | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------------------|---|---|---|
| | Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | | президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 54. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка религиозной организации для размещения здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения | В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) <i>(получается в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i> |
| 55. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка религиозной организации, если на таком земельном участке расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | <p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН <i>(получается в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права</p> |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|--|--|
| | | | | | <p>заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) <i>(получаются в органе, выдавшем документ, либо его правопреемнике)</i></p> |
| | | | | | <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю <i>(составляется заявителем самостоятельно)</i></p> |
| 56. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Калининградской области или средств бюджета |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|---|---|
| | строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Калининградской области или средств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» | | закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | средств федерального бюджета, средств бюджета Калининградской области или средств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» | муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» <i>(хранятся у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 57. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Калининградской области, гражданину, который работает по основному месту работы в таком муниципальном | В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) <i>(получается у работодателя заявителя)</i> |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------------------|---|---|--|
| | образовании по специальности, установленной законом Калининградской области | | установлена законом Калининградской области | расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Калининградской области | |
| 58. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину | В безвозмездное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |
| 59. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества или садоводства | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства | Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества | Предоставление подтверждающих документов не требуется |
| 60. | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, в целях жилищного строительства | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|---|---|--|
| 61. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка некоммерческой организации, предусмотренной законом Калининградской области и созданной Калининградской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Калининградской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная Калининградской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение органа государственной власти Калининградской области о создании некоммерческой организации <i>(получается в органе, принявшем решение)</i> |
| 62. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка 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 | В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого 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 <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен)</i> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | государственных или муниципальных нужд | | |
|--|--|--|---|--|--|

Приложение № 6
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

| № п/п | 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 1 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|--|---|--|
| | | | | | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 2. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| | | | | | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике) |
| 3. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (получается в утвердившем проект органе либо его |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| | <p>комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования)</p> | | <p>предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p> | <p>образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства</p> | <p><i>правопреемнике)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 4. | <p>Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования)</p> | <p>В собственность за плату</p> | <p>Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> | <p>Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> | <p>Утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) <i>(разрабатывается заявителем)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------------|--|--|---|
| | | | | | <i>области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 5. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования | <p>Договор о комплексном освоении территории <i>(хранится у заявителя как стороны по договору либо получается в органе, с которым заключен договор)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 6. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного | В собственность за плату | Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного | Утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i> |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|
| | <p>юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования</p> | | <p>ведения дачного хозяйства</p> | <p>юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования</p> | <p>Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) <i>(разрабатывается заявителем)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 7. | <p>Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них</p> | <p>В собственность за плату</p> | <p>Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> | <p>Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение</p> | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|--|---|---|
| | | | | | <i>Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 8. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Кодекса – предоставление земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении</i> |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|--|---|--|
| | пользовании юридических лиц, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | | участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | (бессрочного) пользования | <i>Росреестра по Калининградской области)</i> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 9. | Подпункт 1 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 10. | Подпункт 2 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в | Земельный участок, на котором расположены здания | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------|--|---|--|
| | религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке | | собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | или сооружения религиозного или благотворительного назначения | <p><i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 11. | Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования | В собственность бесплатно | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего | <p>Утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) <i>(разрабатывается заявителем)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте</p> |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|--|---|---|
| | | | | пользования некоммерческой организации | недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 12. | Подпункт 3 статьи 39.5 Кодекса – предоставление в общую собственность земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, в случаях, предусмотренных федеральным законом, | В общую собственность бесплатно | Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации | Утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i> Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) <i>(разрабатывается заявителем)</i> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> Выписка из ЕГРЮЛ о |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------|---|--|---|
| | | | | | некоммерческой организации, членом которой является гражданин (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 13. | Подпункт 5 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград», по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в указанном муниципальном образовании и по специальности, которая определена законом Калининградской области | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |
| 14. | Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральным законом (за исключением предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей) | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |

| | | | федеральным законом | | |
|-----|---|---------------------------------|--|--|--|
| 15. | Подпункт 7 статьи 39.5 Кодекса – предоставление земельного участка отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законом Калининградской области (за исключением предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей) | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Не предусмотрено |
| 16. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | В аренду | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации |
| | | | | | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 17. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально- культурного | Распоряжение Правительства Российской Федерации |
| | | | | | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |

| | | | | | |
|-----|--|----------|------------------|---|---|
| | социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации | | | назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | <p><i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 18. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Калининградской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Калининградской области | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | <p>Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 19. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление юридическим лицам земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Не предусмотрено |

| | | | | | |
|-----|---|----------|------------------|--|---|
| 20. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | <p>Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) <i>(получается в органе, утвердившем документ территориального планирования или документацию по планировке территории)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
|-----|---|----------|------------------|--|---|

| | | | | | |
|-----|--|----------|---|---|--|
| 21. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 22. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|--|
| 23. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 24. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования | В аренду | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, | <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|--|---|---|
| | | | жилищного строительства | созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | области) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 25. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | <p>Утвержденный проект межевания территории (получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</p> <p>Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (разрабатывается заявителем)</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин</p> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|--|---|
| | | | | | <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 26. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования | В аренду | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования | Утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i> |
| | | | | | Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) <i>(разрабатывается заявителем)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 27. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, на | В аренду | Собственник здания, | Земельный участок, на котором | Выписка из ЕГРН об объекте |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|---------------------------------------|--|
| | <p>котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления</p> | | <p>сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления</p> | <p>расположены здания, сооружения</p> | <p>недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |
| 28. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса, | В аренду | Собственник | Земельный участок, | Выписка из ЕГРН об объекте |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------|--|--|--|
| | <p>пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» – предоставление земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства</p> | | <p>объекта незавершенного строительства</p> | <p>на котором расположен объект незавершенного строительства</p> | <p>недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 29. | <p>Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий</p> | <p>В аренду</p> | <p>Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования</p> | <p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p> | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|--|
| 30. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 31. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|----------|--|---|---|
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 32. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | <p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике)</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</p> |
| 33. | Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике) |

| | | | | | |
|-----|--|----------|---|--|--|
| | юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, или предоставление земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации | | | коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 34. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | <p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |
| 35. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – | В аренду | Гражданин или | Земельный участок, | Выписка из ЕГРН об объекте |

| | | | | | |
|-----|--|----------|--|--|--|
| | предоставление земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | | юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 36. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 37. | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, | В аренду | Недро-пользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |

| | | | | | |
|-----|--|----------|---|---|--|
| | недропользователю | | | недрами | области) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 38. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено указанное соглашение | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 39. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (получается в утвердившем проект органе либо его правопреемнике) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|--|
| | | | | | <i>области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 40. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Калининградской области, некоммерческой организации, созданной Калининградской областью или муниципальным образованием «Городской округ «Город Калининград» для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории <i>(получается в утвердившем проект органе либо его преемнике)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 41. | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные | В аренду | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской</i> |

| | | | | | |
|-----|--|----------|--|---|--|
| | дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог | | | компания «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | области) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 42. | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | В аренду | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 43. | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса – предоставление земельного участка | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий | Земельный участок, используемый на основании договора | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|--|---|--|
| | арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка | | право на заключение нового договора аренды земельного участка | аренды | <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 44. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка органу государственной власти | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| 45. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка органу местного самоуправления | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| 46. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному) | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | бюджетного, | Выписка из ЕГРЮЛ о |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|---|--|---|
| | | | | казенного, автономного) | юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 47. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка казенному предприятию | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 48. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Кодекса – предоставление земельного участка центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | В постоянное (бессрочное) 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 | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 49. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка органу | В безвозмездное | Орган государственной | Земельный участок, необходимый для | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|--|---|
| | государственной власти | пользование | власти | осуществления органами государственной власти своих полномочий | <p>земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</p> |
| 50. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка органу местного самоуправления | В безвозмездное пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</p> |
| 51. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному) | В безвозмездное пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся</p> |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------------------|---|--|---|
| | | | | автономного) | заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 52. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка казенному предприятию | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 53. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | 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 | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области) |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области) |
| 54. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка | В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|---|--|
| | религиозной организации для размещения здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения | | | зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | <p><i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 55. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка религиозной организации, если на таком земельном участке расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|---|--|
| | | | | | <i>Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |
| 56. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Калининградской области или средств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| | | | | | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i> |

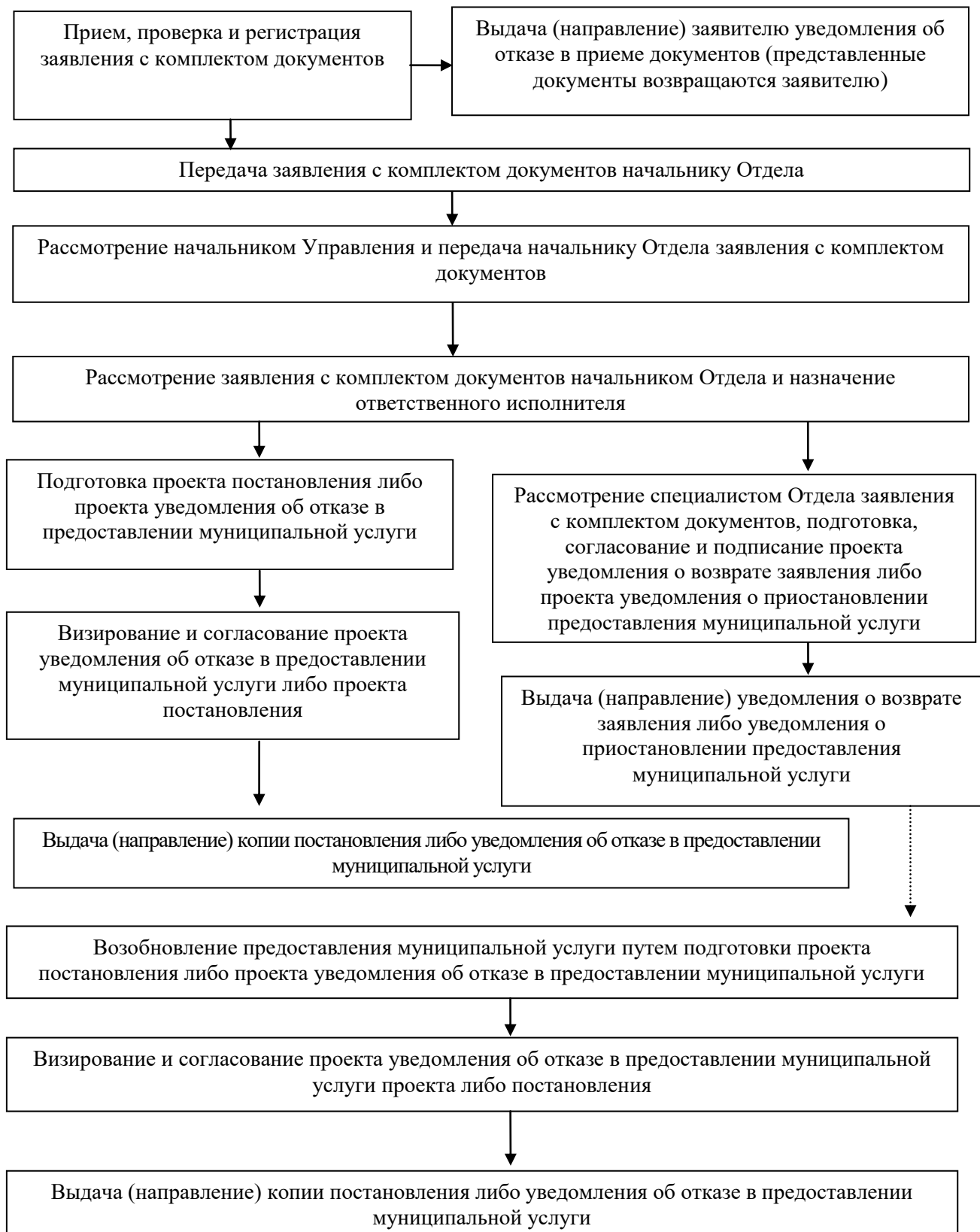
| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|---|--|--|
| | | | средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | | |
| 57. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Калининградской области, гражданину, который работает по основному месту работы в таком муниципальном образовании по специальности, установленной законом Калининградской области | В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |
| 58. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину | В безвозмездное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i> |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|---|---|
| 59. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества или садоводства | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства | Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 60. | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, в целях жилищного строительства | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <i>(получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</i></p> |
| 61. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка некоммерческой организации, предусмотренной законом Калининградской области и созданной Калининградской | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <i>(получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|------------------------------------|--|--|---|
| | <p>областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Калининградской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства</p> | | <p>Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан</p> | | <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</p> |
| 62. | <p>Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Кодекса – предоставление земельного участка 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</p> | <p>В безвозмездное пользование</p> | <p>Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд</p> | <p>Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд</p> | <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (получается в Управлении Росреестра по Калининградской области)</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (получается в МРИ ФНС № 1 по Калининградской области)</p> |

Приложение № 7
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18
Земельного кодекса Российской Федерации)



Приложение № 8
к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

РАСПИСКА

в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Вход. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги 028-65/у

Фамилия, имя, отчество представившего документы

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью,

_____ в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) представителя указывается полное наименование юридического лица)

Адрес заявителя: _____

| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров | | Количество листов | | Отметка о выдаче докум. заявителю | | Отметка о наличии |
|-------|---|------------------------|-------|-------------------|----------|-----------------------------------|----------|--------------------------|
| | | Подлинных | Копий | Подлинных | В копиях | Подлинных | В копиях | |
| 1. | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя (юридического лица, не являющегося его руководителем, либо физического лица) | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» | | | | | | | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| 5. | Схема расположения земельного участка (представляется в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя, если заявителем является юридическое лицо | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Документ, предусмотренный приложением №6 к Административному регламенту: _____ <i>документ, не указанный в п.п. 7-8 расписки, но</i> _____ <i>предусмотренный приложением №6</i> | | | | | | | <input type="checkbox"/> |



-документы, которые заявитель должен представить самостоятельно



-документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

(должность сотрудника, принявшего документы)_____
(подпись, фамилия, инициалы)_____
дата выдачи расписки (указывается
сотрудником, принявшим документы)_____
дата возможного возврата заявления/
приостановления предоставления муниципальной услуги
(указывается сотрудником, принявшим документы)

О возможном возврате заявления либо о приостановлении предоставления муниципальной услуги Вы можете узнать по телефону МФЦ: 31-10-31, телефонам Отдела: 92-32-06, 92-33-00, 92-33-25, 92-32-14, 92-32-98, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги», а также при личном обращении в МФЦ. В случае если администрацией будет принято решение о возврате/приостановлении предоставления муниципальной услуги, заявление будет Вам возвращено либо о приостановлении сообщено в срок, указанный в графе «дата возможного возврата заявления/приостановления предоставления муниципальной услуги»; в случае неприбытия в указанный срок - на следующий рабочий день

*дата получения результата
(указывается сотрудником, принявшим документы)*

В случае неприбытия в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты получения результата документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи (получения) документов)

*(фамилия, инициалы, подпись лица,
получившего документы)*

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги 028-65/у

Дано заявителю _____
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя либо
представителя заявителя либо наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя
юридического лица)

о том, что на приеме _____ представлены документы,
(указать дату и время приема)
необходимые для предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

По результатам рассмотрения представленных документов мною,

(должность, фамилия, инициалы специалиста),
на основании _____
(указываются пункт и реквизиты Административного регламента)
отказано в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в связи с

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 10
к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги
по предварительному согласованию предоставления земельного участка
(за исключением случаев, предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)
(технологическая карта)

| № п/п | Процедура | Участники | Длительность | День с момента начала исполнения регламента |
|-------|---|---|--------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов Подготовка отказа в приеме документов Подписание отказа в приеме документов | Специалист МФЦ Ведущий юрисконсульт МФЦ Директор МФЦ | 1 час | 1 рабочий день (3 рабочих дня с момента регистрации заявления – в случае принятия решения об отказе в приеме заявления) |
| 2. | Передача заявления с комплектом документов начальнику Управления | Специалист МФЦ | 10 минут | 1 рабочий день либо до 10 часов 2 рабочего дня с момента регистрации заявления |
| 3. | Рассмотрение начальником Управления и передача начальнику Отдела заявления с комплектом документов | Начальник Управления | 15 минут | вторая половина 2 рабочего дня с момента регистрации заявления |
| 4. | Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя | Начальник Отдела | 15 минут | вторая половина 2 рабочего дня с момента регистрации заявления |
| 5. | Рассмотрение специалистом Отдела заявления с комплектом документов, подготовка, согласование и подписание проекта уведомления о возврате заявления либо | Специалист Отдела Начальник Отдела Начальник Управления | 6 часов | 2 - 8 календарный день с момента регистрации заявления (2-3 рабочий день при |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------|---|
| | проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги | | | подаче заявления в электронной форме) |
| 6. | Выдача (направление) уведомления о возврате заявления либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги | Специалист Отдела Специалист МФЦ Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ Директор МФЦ | 4 часа | 9 - 10 календарный день с момента регистрации заявления (4- 5 рабочий день при подаче заявления в электронной форме) |
| 7. | Подготовка проекта постановления либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Специалист Отдела | 4 часа | 2-6 рабочий день |
| 8. | Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта постановления | Начальник Отдела Начальник Управления Начальник отдела правового обеспечения Заместитель главы администрации, председатель Комитета Специалист Отдела Сотрудник Общего отдела Администрации | 29 часов 45 минут | 7-12 рабочий день |
| 9. | Выдача (направление) копии постановления, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги | Специалист Отдела Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ Специалист МФЦ | 6 часов 45 минут | 13-14 рабочий день с момента регистрации заявления |