



Колтушское городское поселение  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2026 №240

г. Колтуши

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 30.01.2025 № 39 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная

собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте Колтушского ГП в сети Интернет по адресу: [www.mo-koltushi.ru](http://www.mo-koltushi.ru).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главы администрации

С.С.Мыслин

Утвержден  
постановлением администрации  
Колтушского городского поселения  
от 09.04.2026 № 240  
(Приложение)

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного  
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная  
собственность на который не разграничена<sup>1</sup>), гражданам членам садоводческих и  
огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность  
бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»**

(Сокращенное наименование - Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду)

(далее – регламент, муниципальная услуга)

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

### 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. физическим лицам, являющимся членами садоводческих и огороднических некоммерческих организаций (далее также – некоммерческие организации), члены садоводческих и огороднических некоммерческих организаций, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, а также граждане, прекратившие членство в указанных некоммерческих организациях вследствие их ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (далее – заявитель) на основании заявлений, поданных до 1 марта 2031 года в отношении садовых или огородных земельных участков (далее – земельный участок), отвечающих в совокупности следующим условиям:

- земельный участок не предоставлен члену некоммерческой организации;
- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» некоммерческой организации, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;
- по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен заявителю – члену указанной некоммерческой организации;
- земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд;
- земельный участок расположен на территории Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

1.2.2. Лицам, указанным в п. 1.2.1. в случае, если земельный участок не предоставлен члену

---

<sup>1</sup> муниципальная услуга предоставляется ОМСУ муниципальных районов, городских поселений, городского и муниципального округов Ленинградской области

некоммерческой организации и относится к имуществу общего пользования;

1.2.3. Лицам, указанным в п. 1.2.1, в случае, если земельный участок не предоставлен члену некоммерческой организации и не является изъятым из оборота, но при этом является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд либо ограниченным в обороте.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду (сокращенное наименование: Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее ОМСУ, Администрация). Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является главный специалист по землеустройству и архитектуре администрации

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно/в общую долевую собственность бесплатно/в аренду (приложение к настоящему регламенту - образец № 3);

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение к настоящему административному регламенту – образец № 4);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 5).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении - в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего,

оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется

полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации;

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

2) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя).

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

## ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,  
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления услуги,  
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,  
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги  
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### 1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

#### 2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ФЛ – физическое лицо (гражданин);
- в) СНО/ОНО - садоводческая или огородническая некоммерческая организация;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЕП – Единый портал;

- е) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л - документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К – представляется копия документа;
- м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	<b>Результат предоставления муниципальной услуги</b>
	Решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно/в общую долевую собственность бесплатно/в аренду
	А
Действующие члены СНО/ОНО,	1А
Члены СНО/ОНО, созданных путём реорганизации	2А
Граждане, прекратившие членство в СНО/ОНО в связи с ликвидацией организации	3А

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А-3А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от необходимости предварительного согласования предоставления земельного участка (приложение к настоящему регламенту – образец 1/2).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	1А-3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя, (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	1А-3А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	1А-3А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

		<p>лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <p>доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;</p> <p>доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания,</p>		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <p>в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)</p>		
5	1А-3А	<p>Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем;</p> <p>Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок СНО/ОНО, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН.</p>	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
6	1А-3А	<p>Протокол общего собрания членов СНО/ОНО о распределении земельных участков между членами такой СНО/ОНО или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой СНО/ОНО, либо выписка из указанного протокола или указанного документа (документ не предоставляется, в случае если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования).</p>	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

7	1А-3А	Выписка из решения общего собрания членов СНО/ОНО о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (в случае, если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования);	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
8	1А-3А	Учредительные документы СНО/ОНО (в случае, если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А-3А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	1А-3А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	1А-3А

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;</li> <li>- заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента;</li> <li>- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;</li> <li>- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</li> <li>- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</li> <li>- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.</li> </ul>	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	1А-3А
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность;</li> <li>- земельный участок, в отношении которого подано заявление, не соответствует требованиям, перечисленным в п. 1.2.1 настоящего регламента;</li> </ul>	
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявитель не относится к категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанной в п. 1.2 настоящего регламента;</li> </ul>	
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	1А-3А
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение испрашиваемым земельным участком.</li> </ul>	

**V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Образец № 1

В администрацию \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О (последнее при наличии) представителя) (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка

(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить

(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду) земельный участок площадью \_\_\_\_ кв. м; адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, № участка \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_ (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в администрации _____
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. заявителя)

Типовая форма

В администрацию \_\_\_\_\_  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О (последнее при наличии) представителя (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка

\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков

\_\_\_\_\_

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

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 этим документом и  
(или) \_\_\_\_\_ ЭТИМ  
проектом: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование \_\_\_\_\_ объекта, \_\_\_\_\_ кадастровый \_\_\_\_\_ номер  
объекта \_\_\_\_\_  
Основание возникновения права собственности на объект  
недвижимости: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение к заявлению:

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации  
 выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_  
 направить по почте по адресу: \_\_\_\_\_  
 направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**о предоставлении земельного участка**

\_\_\_\_\_

(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую  
собственность бесплатно, в аренду)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
о предоставлении земельного участка \_\_\_\_\_  
(собственность бесплатно, общую долевую собственность бесплатно, аренду)  
(Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов, в соответствии с  
\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:  
Предоставить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

(далее - Заявитель) в \_\_\_\_\_  
(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно, в  
аренду)

земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_  
(указывается муниципальное образование, в собственности которого находится земельный  
участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок)  
государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок):  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного  
участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_.  
Участок относится к категории земель:» \_\_\_\_\_».  
На Участке находятся следующие объекты недвижимого  
имущества: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства)

В отношении Участка установлены следующие ограничения и  
обременения: \_\_\_\_\_

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на  
Участок.

Глава Администрации \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

(постановление, распоряжение и т.п.)

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

---

---

---

---

---

Глава Администрации

---

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*), гражданам членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. физического лица и адрес проживания /  
 наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты  
 доверенности)

\_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 тел.

\_\_\_\_\_  
 эл. почта  
 \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

### об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_  
 были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные  
 Таблицей 3 регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_  
 (указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является  
 представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_  
 (должностное лицо (специалист МФЦ)  
 фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы,

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

В администрацию

От: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания /  
наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты  
доверенности)

Контактная информация:

тел.

\_\_\_\_\_  
эл. почта

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате  
предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись \_\_\_\_\_ заявителя

Дата \_\_\_\_\_