

Приложение
к приказу управления
имущественных отношений
Брянской области
от 14 марта 2016 №280

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ И ПОСТОЯННОЕ
(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАЖДАНАМ
И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления управлением имущественных отношений Брянской области (далее - Управление) государственной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Управлением при предоставлении государственной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются:

- в случае предоставления земельных участков в безвозмездное пользование - физические и юридические лица в соответствии со [статьями](#)

24, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование - юридические лица в соответствии со [статьями 39.9, 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Управление осуществляет прием заявителей по адресу: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, д. 25, согласно графику работы.

График работы управления:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.45;

пятница: 8.30 – 16.30;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обед: 13.00 – 14.00.

Адрес электронной почты – uprio@online.debryansk.ru.

Адрес официального сайта в сети Интернет - www.uprio.ru.

Телефоны:

64-90-33,64-41-71.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Управлении;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

по почте;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Заявителю предоставляется информация:

о местонахождении, почтовом адресе управления, номерах телефонов должностных лиц управления, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы управления;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- текст настоящего регламента с приложением;

- местоположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта электронной почты управления;

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

- перечень документов, предоставляемых получателями государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги.

1.3.5. На официальном сайте управления в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.32.gosuslugi.ru> размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес управления;

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

- адрес электронной почты;
- административный регламент предоставления государственной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность предоставляемой информации;
- оперативность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность полученной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги и органа исполнительной власти Брянской области, предоставляющего ее.

Наименование государственной услуги: "Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам" (далее - государственная услуга).

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со [статьями 39.9, 39.10, 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельных участков, находящихся в собственности Брянской области.

Исполнителем государственной услуги является управление имущественных отношений Брянской области.

При предоставлении государственной услуги управление осуществляет взаимодействие с:

- исполнительными органами Брянской области;
- органами местного самоуправления;

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Брянской области;

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

2.2. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо письмо об отказе в предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование;

- решение о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком в случае предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования.

2.3. Срок предоставления государственной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

- решение о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование

либо письмо об отказе в предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, проект договора безвозмездного пользования земельным участком имеют следующий срок представления - тридцать дней со дня поступления заявления.

2.4. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации (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);

Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 30, ст. 4114, "Российская газета", N 150, 24.07.2007);

Федерации, 2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99 - 101, 09.08.2007);

Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

положением об управлении имущественных отношений Брянской области, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 66 (ред. от 12.01.2015);

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Перечень документов, представляемых заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) **заявление** о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование согласно приложению N 1 к Регламенту или **заявление** о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование согласно приложению N 2 к Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением

обращается представитель заявителя;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

7) в случае отсутствия в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на расположенные на приобретаемом земельном участке здания, строения, сооружения - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

8) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

9) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

10) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у

заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы, указанные в [подпунктах 1 - 3](#), 10 настоящего пункта, являются обязательными для представления заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование.

Предоставление документов, указанных в [подпунктах 3, 6 - 8](#) настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

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

При представлении подлинников документов копии с них заверяются должностным лицом или специалистом Управления, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 4, 9 - 10](#) настоящего пункта, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпунктах 4, 9 - 10](#) настоящего пункта, Управление запрашивает самостоятельно в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы также могут быть представлены в Управление в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в соответствии с действующим законодательством.

2.5.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов.

2.6.1. При личном обращении заявителя сотрудник Управления, осуществляющий прием документов, отказывает заявителю в приеме документов с объяснением о выявленном несоответствии в случае:

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;

- подписания заявления неуполномоченным лицом;

- отсутствия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

2.6.2. При получении заявления и прилагаемых к нему документов по почте сотрудник Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#), направляет заявителю письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления заявления с указанием причины возврата документов.

Если в заявлении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо о возврате документов, указанное письмо не направляется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления осуществления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

В случае если представлен неполный комплект документов или документы не соответствуют требованиям, указанным в [пункте 2.5.1](#) Регламента, и (или) представлены не в полном объеме, а также в случае непредставления или представления в неполном объеме сведений, указанных в заявлении, сотрудник Отдела, ответственный за формирование результата государственной услуги, направляет заявителю письмо с мотивированным

отказом в предоставлении государственной услуги.

Если в заявлении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо об отказе в предоставлении государственной услуги, указанное письмо не направляется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, подготовке письма об отказе в предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение,

строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.11. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение государственной услуги лично не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению государственной услуги.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результатов государственной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется путем присвоения входящего номера в управлении в течение 3-х дней с момента поступления запроса.

Запрос, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в управлении в течение 3-х дней с момента поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, месту для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.14.2. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных мест для каждого уполномоченного специалиста.

2.14.3. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, а также графика приема заявителей.

2.14.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.14.5. В помещениях для ожидания поддерживается оптимальный температурный режим с помощью кондиционера (по возможности). В каждом помещении для приема граждан устанавливаются сиденья для ожидания, в местах для заполнения документов обязательно наличие столов и стульев.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
- г) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению.

3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении;

обработка документов при получении заявления по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа;

подготовка письма с мотивированным отказом в приеме документов;

экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов. Запрос сведений с использованием системы межведомственного взаимодействия.

подготовка письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в

предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование;

формирование решения о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

подготовка результатов предоставления государственной услуги к выдаче;

выдача результатов предоставления государственной услуги.

3.1.2. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление.

Заявление принимается и регистрируется ответственным за регистрацию входящей почты сотрудником управления в автоматизированной системе документооборота в течение 3-х дней с момента поступления заявления.

В случае выявления оснований, установленных **пунктом 2.6.1** Регламента, сотрудник, осуществляющий прием заявления возвращает комплект документов заявителю (его уполномоченному представителю) с объяснением о выявленном несоответствии.

В случае если представлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявляемым требованиям, **заявление принимается и регистрируется ответственным за регистрацию входящей почты сотрудником управления в автоматизированной системе документооборота** в течение 3-х дней с момента поступления запроса.

В течение одного рабочего дня заявление направляется руководителю управления для наложения резолюции, после этого заявление поступает в

отдел земельных ресурсов управления, где начальник отдела в течение одного рабочего дня дает поручение соответствующему исполнителю.

3.2.2. Обработка документов при получении запроса по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Прием заявления, его регистрация осуществляются **ответственным за регистрацию входящей почты сотрудником управления** в порядке общего делопроизводства.

В течение одного рабочего дня заявление направляется руководителю управления для наложения резолюции, после этого заявление поступает в отдел земельных ресурсов управления, где начальник отдела в течение одного рабочего дня дает поручение соответствующему исполнителю.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в **пункте 2.5.1 Регламента**.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, не рассматривается Управлением.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.3. Подготовка письма с мотивированным отказом в приеме документов.

Подготовка письма с мотивированным отказом в приеме документов (при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме почтового отправления).

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Отдела заявления и документов, представленных заявителем в форме почтового отправления.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник Отдела.

В случае отсутствия оформленной в установленном порядке доверенности при обращении представителя заявителя, при наличии в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы, а также если заявление подписано неуполномоченным лицом, сотрудник Отдела осуществляет подготовку письма с мотивированным отказом в приеме документов.

В письме указываются основания для отказа в приеме документов.

Сотрудник Отдела осуществляет согласование подготовленного проекта письма и передает его на подписание уполномоченному должностному лицу.

После этого письмо об отказе в приеме документов регистрируется и передается на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 5 рабочих дней.

3.2.4. Экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов. Запрос сведений с использованием системы межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Отдела заявления и документов, представленных заявителем.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит

сотрудник Отдела.

В случае необходимости сотрудник Отдела осуществляет подготовку соответствующих запросов.

Запрос необходимых сведений может быть осуществлен с использованием системы межведомственного взаимодействия.

Ответственный исполнитель в течение **трех дней** формирует запросы на отсутствующие документы и направляет сформированные **запросы:**

в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;

в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Брянской области;

в управление Федеральной налоговой службы по Брянской области;

в органы местного самоуправления;

структурные подразделения органов исполнительной власти;

федеральные органы исполнительной власти.

Результатом данной административной процедуры является получение из государственных органов запрашиваемых документов либо информации об отсутствии в государственных органах указанных документов.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 7 дней.

3.2.5. Подготовка письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Основанием подготовки письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги является поступление заявления в Отдел.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены в **пункте 2.8** Регламента.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник Отдела, ответственный за формирование

результата государственной услуги, осуществляет подготовку проекта письма.

Сотрудник Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, осуществляет визирование проекта письма, передает его должностному лицу, уполномоченному на подписание документа.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов государственной услуги, осуществляет подписание соответствующего документа.

После подписания и регистрации письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги соответствующий документ передается сотруднику отдела организационной работы, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 4 дня.

3.2.6. Подготовка решения об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Отдела заявления и документов, представленных заявителем.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник Отдела.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](#) Регламента, сотрудник Отдела осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование.

В решении (письме) указываются основания для отказа в предоставлении земельного участка.

Сотрудник Отдела визирует подготовленный им проект решения

(письма) и передает его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

После подписания уполномоченным лицом решение (письмо) об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется и передается на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в порядке общего делопроизводства.

3.2.7. Формирование решения о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

Основанием для начала административной процедуры является получение в порядке общего делопроизводства сотрудником, ответственным за формирование результатов услуги, заявления о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование земельным участком, а также ответов на все запросы, направленные ранее в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Брянской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления.

После того, как в ответ на направленные запросы получены ответы сотрудник Отдела, ответственный за формирование результатов услуги, проводит экспертизу указанных документов.

В случае, если экспертизой полученных в ответ на сделанные запросы документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, для принятия решения об отказе в предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, подготовки письма об отказе в предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, предусмотренных [пунктами 2.8, 2.9](#) Регламента, не выявлено, сотрудник Отдела, ответственный за формирование результатов услуги, осуществляет подготовку решения о предоставлении земельного участка в постоянное

(бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

Затем сотрудник Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, осуществляет подготовку сопроводительного письма и формирует соответствующий комплект документов, подлежащий выдаче (направлению) заявителю (его уполномоченному представителю).

После этого сотрудник Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, осуществляет визирование результатов услуги, передает сформированный комплект документов должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов государственной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов государственной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов и сопроводительного письма.

После подписания и регистрации результатов государственной услуги соответствующий комплект документов передается сотруднику Отдела, ответственному за формирование результатов государственной услуги или сотруднику, ответственному за выдачу результатов услуги.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 5 рабочих дней.

3.2.8. Выдача результатов предоставления государственной услуги.

Основанием начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Управление.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги) фиксируется в порядке общего делопроизводства, в том числе в автоматизированной системе электронного документооборота.

Ответственный за выдачу результатов государственной услуги (за выдачу документов) в порядке общего делопроизводства осуществляет размещение всей необходимой документации в архиве.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений работниками управления осуществляется начальником управления, руководителями структурных подразделений управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками управления положений настоящего регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, действия (бездействие) работников управления.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании приказа управления.

4.5. Проверка может носить плановый (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

4.7. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в управление в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде. Жалобы на решения, принятые начальником управления, подаются в вышестоящий орган.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
имущественных отношений
Брянской области
области государственной услуги
"Предоставление земельных участков
в безвозмездное пользование
и постоянное (бессрочное)
пользование гражданам
и юридическим лицам"

В управление имущественных
отношений Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,
основной государственный регистрационный номер, ИНН;

_____ для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; ИНН; номер и
дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе;

_____ для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

(далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя, почтовый индекс

_____ .
Адрес для направления корреспонденции, почтовый индекс и (или) адрес
электронной почты _____

В лице _____ ,
(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)
действующего на основании _____ .

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя
заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): _____ .

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в собственности
Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование, расположенный
по адресу: Россия, Брянская область,

_____ ,
площадь _____ кв. метров, кадастровый номер _____ ,
для использования _____ ,

(указать цель использования)

на основании копий следующих документов: _____
(реквизиты решения о
предварительном согласовании
предоставления земельного участка

_____ в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его
границы уточнялись на основании данного решения, иные документы,

_____ подтверждающие обстоятельства, дающие право приобретения земельного
участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное)
пользование)

Перечень объектов недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке (заполняется при наличии)

N п/п	Кадастровый (инвентарный) номер объекта недвижимости	Наименование объекта недвижимости

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я согласен (а) на обработку персональных данных в управлении имущественных отношений Брянской области.

(подпись заявителя)

Расписка получена

"__" _____ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

Я согласен (на) на обработку персональных данных в управлении имущественных отношений Брянской области.

Заявитель:

(должность представителя
юридического лица)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия представителя
юридического лица, физического лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документ)

(подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
имущественных отношений
Брянской области
государственной услуги
"Предоставление земельных участков
в безвозмездное пользование
и постоянное (бессрочное)
пользование гражданам
и юридическим лицам"

В управление имущественных
Отношений Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,
основной государственный регистрационный номер, ИНН;

_____ для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; ИНН; номер и
дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе;

_____ для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

(далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя, почтовый индекс

_____ Адрес для направления корреспонденции, почтовый индекс и (или) адрес
электронной почты _____

В лице _____,
(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)
действующего на основании _____

_____ (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя
заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в собственности
Волгоградской области, в безвозмездное пользование, расположенный по
адресу: Россия, Брянская область, _____

_____ площадью _____ кв. метров, кадастровый номер _____,
для использования _____

(указать цель использования)

сроком на _____ лет на основании копий следующих документов:

_____ (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного
участка

_____ в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его
границы уточнялись на основании данного решения, иные документы,

_____ подтверждающие обстоятельства, дающие право приобретения земельного
участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное)
пользование)

Перечень объектов недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке (заполняется при наличии)

N п/п	Кадастровый (инвентарный) номер объекта недвижимости	Наименование объекта недвижимости

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я согласен (а) на обработку персональных данных управления
имущественных отношений Брянской области.

(подпись заявителя)

Расписка получена

"__" _____ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

Я согласен (на) на обработку персональных данных в управлении
имущественных отношений Брянской области.

Заявитель:

(должность представителя
юридического лица)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия представителя
юридического лица, физического лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документ)

(подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
имущественных отношений
Брянской области
государственной услуги
"Предоставление земельных участков
в безвозмездное пользование
и постоянное (бессрочное)
пользование гражданам
и юридическим лицам"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ И ПОСТОЯННОЕ
(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ"**

