

## **СОГЛАШЕНИЕ № 1о-2014/21**

о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чукотском автономном округе

«13» октября 2014 г.

г. Анадырь

Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» в лице директора Анны Ивановны Копыловой, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Департамента промышленной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа от 20.06.2013 г. № 89-С далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чукотском автономном округе в лице руководителя Юрия Анатольевича Куркина действующего на основании Положения далее именуемое Территориальное управление, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также Постановления Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» и Приказа Министерства экономического развития РФ от 18 января 2012 г. N 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### **1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Территориального управления при организации предоставления заявителям государственных услуг, определенных настоящим Соглашением, указанных в Перечне услуг предоставляемых в МФЦ, согласно Приложению №1 к настоящему соглашению.

### **2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ**

Перечень предоставляемых Территориальным управлением услуг, предоставление которых осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – услуги, предусмотренные настоящим Соглашением), а также перечень государственных услуг и порядок их предоставления размещён в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте: <http://www.rosim.ru/activities/services>.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Территориальное управление вправе:

3.1.1. направлять в МФЦ запросы по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональные центры) и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Территориальное управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, иных многофункциональных центрах и в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. предоставлять на основании запросов МФЦ разъяснения по вопросам, относящимся к предоставлению услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.3. обеспечивать информирование заявителей о возможности получения услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, иных многофункциональных центрах и привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

3.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, иных многофункциональных центрах и в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по вопросам предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

#### **4. Права и обязанности МФЦ**

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.1.3. с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Территориального управления и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. обеспечивать в соответствии с настоящим Соглашением взаимодействие МФЦ, иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, с Территориальным управлением;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ, иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по вопросам предоставления ими услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.2.5. обеспечивать соблюдение МФЦ, иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему

Соглашению, при предоставлении услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.6. обеспечивать защиту передаваемых в Территориальное управление, документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в МФЦ, иные многофункциональные центры и привлекаемые организации, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в том числе в автоматизированную систему МФЦ, иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, и до момента их поступления в Территориальное управление, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. обеспечивать соблюдение МФЦ, иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и настоящим Соглашением;

4.2.9. размещать информацию о порядке предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении негосударственных услуг**

5.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.1.1. Взаимодействие осуществляется между МФЦ, многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению и Территориальным управлением.

5.1.2. Информационный обмен между МФЦ, многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, и Территориальным управлением, осуществляется посредством представления запроса заявителя о предоставлении услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, непосредственно в МФЦ, и получение документов, являющихся результатом предоставления услуги в МФЦ.

5.1.3. МФЦ, многофункциональные центры и привлекаемые организации, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в течение 3 (трёх) рабочих дней передают (направляют) в Территориальное управление, полученный от заявителя запрос о предоставлении услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, с момента получения указанного запроса заявителя в дни недели: с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00 ч., в пятницу с 09.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.

5.1.4 Территориальное управление передает документы, являющиеся результатом предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением в МФЦ, многофункциональные центры, направившие запрос заявителя о предоставлении услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в срок до 10 рабочих дней.

5.1.5. Перечень, передаваемых (направляемых) в МФЦ, многофункциональные центры и привлекаемые организации, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению документов, являющихся результатом предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, приведен в Приложениях №4,5,6,7,8,9 к настоящему Соглашению;

5.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

5.2.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработке;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

и) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

## **6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг**

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных (негосударственных) и муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## **7. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и привлекаемых организациях**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется посредством представления МФЦ в Территориальное управление сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по предоставлению услуг.



7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по предоставлению услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется МФЦ ежегодно не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным и должна содержать сведения о:

а) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг, при получении результата услуг;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

## **8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Срок действия Соглашения**

9.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 лет.

9.2. В случае если ни одна из Сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящее Соглашение, Соглашение считается пролонгированным на каждый последующий год, на тех же условиях.

## **10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ**

В соответствии с пунктом 5 постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счет соответствующего бюджета.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, являющаяся инициатором расторжения Сторона, должна Уведомить другую Сторону не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

11.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 12. Реквизиты и подписи сторон

Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

689000, г. Анадырь, ул. Отке, 39; ИНН/КПП: 8709014625/ 870901001

р/счет: 40116810877190010017 в ГРКЦ ГУ Банка России по Чукотскому АО г. Анадырь, БИК 047719001, ОКТМО 77701000, получатель: УФК по Чукотскому автономному округу ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» л/с 03882200200.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чукотском автономном округе, ОГРН 1108709000355 от 15.10.2010 зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Чукотскому автономному округу, ИНН 8709013290, КПП 870901001, БИК 047719001, ОКВЭД 75.11.8, ОКПО 76992062. ОКАТО 774010000000; КБК 16711105021010000120 Получатель: УФК по Чукотскому автономному округу (ТУ Росимущества в Чукотском автономном округе). Лицевой счет №04881А56280, расчетный счет №40101810400000010000 в ГРКЦ ГУ Банка России по Чукотскому автономному округу, г. Анадырь. Юридический адрес: 689000, г. Анадырь, ул. Южная, 6. Почтовый адрес: 689000, г. Анадырь, а/я 275.

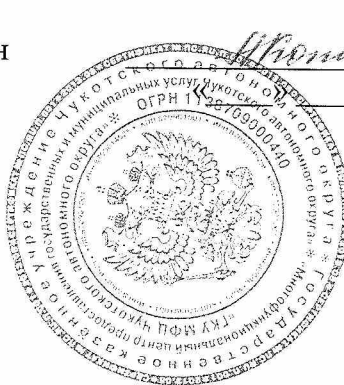
Руководитель  
Территориального управления  
Федерального агентства по управлению  
государственным имуществом в Чукотском  
автономном округе



Ю.А. Куркин  
2014 года

М.П.

Директор ГКУ «МФЦ Чукотского  
автономного округа»



А.И. Копылова  
2014 года

М.П.

Перечень услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением

№ п/п	Наименование услуги
1.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества.
✓ 2. ✓	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав.
✓ 3.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, связанных со строительством.
✓ 4.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование.
✓ 5.	Прекращение прав физических- и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки.
✓ 6.	Продажа (приватизация) земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости.

**Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование многофункционального центра или привлекаемой организации	Место нахождения многофункционального центра или привлекаемой организации
1.	Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»	г. Анадырь



**РЕКВИЗИТЫ**

Для перечисления денежных средств на предоставление выписки, информации из  
Реестра федерального имущества

Территориальное управление Федерального агентства по управлению  
государственным имуществом в Чукотском автономном округе

ИНН 8709013290  
КПП 870901001  
БИК 047719001  
ОКВЭД 75.11.8  
ОКПО 76992062  
ОКАТО 77401000000  
КБК 16711301991016000130

Получатель: УФК по Чукотскому автономному округу (ТУ Росимущества в Чукотском автономном округе) р/с №40101810400000010000 в ГРКЦ ГУ Банка России по Чукотскому автономному округу, г. Анадырь, лицевой счёт №04881А56280.

Юридический адрес: 689000, г. Анадырь, ул. Южная д.6. Почтовый адрес: 689000, г. Анадырь, а/я 275.  
Email: [tu87@rosim.ru](mailto:tu87@rosim.ru)

**Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества**

Как получить услугу:

Способы подачи заявки:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Способы получения результата:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Автоинформатором

Стоимость и порядок оплаты:

Стоимость:

200 рублей

Вариант оплаты:

безналичный расчет (банковский перевод) (Приложение №3 – реквизиты)

Расчет оплаты при предоставлении государственной услуги:  $Q \text{ (руб.)} = N \text{ (шт.)} \times 200 \text{ (руб.)}$ , где:  $Q$  - стоимость платы за предоставление государственной услуги;  $N$  - количество объектов учета, по которым запрашивается информация в виде выписок из реестра, и/или количество объектов учета, информация по которым подлежит обобщению (в случае запроса обобщенной информации). Плата за информацию об отсутствии в реестре сведений об имуществе, которое не учтено в реестре, не взимается.

Сроки оказания услуги:

Выписки из реестра федерального имущества и документы, в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, предоставляются в 10-дневный срок со дня поступления запроса и в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления запроса, соответственно. При поступлении в территориальный орган Росимущества заявления (запроса), подлежащего рассмотрению центральным аппаратом Росимущества, такое заявление (запрос) направляется в центральный аппарат Росимущества в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель. При поступлении в центральный аппарат Росимущества заявления (запроса), подлежащего рассмотрению территориальным органом Росимущества, центральный аппарат Росимущества направляет данное заявление (запрос) в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в соответствующий территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.

При поступлении в территориальный орган Росимущества заявления (запроса), подлежащего в соответствии с подведомственностью рассмотрению иным территориальным органом Росимущества, территориальный орган Росимущества, получивший данное заявление (запрос), направляет его в течение 3 рабочих дней со дня

его поступления в соответствующий территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.

Категории получателей:

Физические лица (любые заинтересованные физические лица (в том числе через законного представителя))

Юридические лица (любые заинтересованные лица, в том числе суды, правоохранительные органы, органы государственной власти и органы местного самоуправления)

Основание для оказания услуги, основания для отказа:

Основание для оказания услуги:

Поступление заявления

Основания для отказа:

Оснований для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации

1. Оснований для отказа в приеме запроса и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат оказания услуги:

Результатом оказания государственной услуги являются:

- выписки из реестра федерального имущества;
- документы в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра федерального имущества, в соответствии с пунктом 39 Положения об учете федерального имущества, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

Документы, необходимые для получения услуги:

1. оригинал заявления (запроса) о предоставлении информации об объектах учета в соответствии с требованиями, указанными в пункте 13 настоящего Регламента;
2. копия документа, подтверждающего оплату государственной услуги, заверенного банковской организацией (в случаях, установленных в пункте 17 настоящего Регламента);
3. копия документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица);
4. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае если заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета подается от имени юридического лица);
5. копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица.

Документы, предоставляемые по завершению оказания услуги:

Выписка из реестра федерального имущества. Форма выписки из реестра федерального имущества утверждена приказом Минэкономразвития России от 11.09.2007 № 306.

Данная услуга регламентирована Административным регламентом, утверждённым приказом Минэкономразвития РФ №556 от 07.10.2014 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по осуществлению в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества».



**Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав**

Варианты услуги:

Предоставление в аренду

Предоставление в безвозмездное срочное пользование

Предоставление в собственность

Способы подачи заявки:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Способы получения результата:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Стоимость и порядок оплаты:

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Сроки оказания услуги:

Государственная услуга предоставляется в течении 2 месяцев со дня регистрации заявления в Росимуществе или в территориальном органе Росимущества

Категории получателей:

Физические лица

Юридические лица (юридические лица-правообладатели земельных участков)

Основание для оказания услуги, основания для отказа:

Основание для оказания услуги:

предоставление на основании заявления

Основания для отказа:

наличие запретов, арестов по земельному участку

заявитель не отвечает требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Документы, необходимые для получения услуги:

1. заявление о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования;
2. копия документа, удостоверяющую личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
3. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
4. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
5. копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

6. копию документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество.

Документы, предоставляемые по завершению оказания услуги:

Положительный результат оказания услуги

Приведение земельных отношений в соответствии с требованием земельного законодательства.

Договор купли-продажи

Отказ в предоставлении услуги

Письмо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, собственность или в безвозмездное срочное пользование

Основаниями для отказа являются:

Наличие запретов, арестов по земельному участку;

Заявитель не отвечает требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Данная услуга регламентирована Административным регламентом, утверждённым приказом Минэкономразвития России от 03.10.2013 № 571 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав".

**Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности,  
для целей, не связанных со строительством**

Способы подачи заявки:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Способы получения результата:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Стоимость и порядок оплаты:

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы

Сроки оказания услуги:

Предоставление земельных участков по торгам для целей, не связанных со строительством, осуществляется в течение 60 дней.

При наличии информации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставление земельных участков без проведения торгов для целей, не связанных со строительством, осуществляется в течение 3 недель.

Категории получателей:

Физические лица

Юридические лица

Основание для оказания услуги, основания для отказа:

Основание для оказания услуги:

Предоставление на основании заявления

Основания для отказа:

Отказ в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: 1) предоставление неполного комплекта документов; 2) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка; 3) земельный участок находится в составе земель, ограниченных или изъятых из оборота; 4) земельный участок не относится к федеральной собственности; 5) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством; 6) земельный участок находится в составе земель, зарезервированных для государственных нужд, в случае, если указанный в заявлении срок использования земельного участка превышает срок резервирования земельного участка для государственных нужд; 7) наличие законодательного запрета на предоставление земельного участка на испрашиваемом праве.

Результат оказания услуги:

Фиксация результата оказания услуги

Нет данных

Документы, необходимые для получения услуги:

1. заявление о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством на праве собственности, аренды, безвозмездного срочного пользования или постоянного (бессрочного) пользования;

Для участия на торгах (конкурсах, аукционах) по предоставлению государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

2. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3. заявка на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по установленной организатором торгов форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

4. платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков.

Документы, предоставляемые по завершению оказания услуги:

Отказ в предоставлении земельного участка в собственность

Подготовка договора купли-продажи земельного участка и акта приема-передачи

Данная услуга регламентирована Административным регламентом, утверждённым приказом Минэкономразвития России от 03.10.2013 № 572 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, не связанных со строительством".



**Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование**

Как получить услугу:

Способы подачи заявки:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Экспедитором (курьером)

Способы получения результата:

Лично

Стоимость и порядок оплаты:

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Сроки оказания услуги:

Государственная услуга предоставляется в течение 2 месяцев со дня регистрации заявления в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.

Категории получателей:

Физические лица (Физические лица, правообладатели объектов недвижимости, могут обратиться только для предоставления земельного участка в аренду)

Юридические лица (Юридические лица, правообладатели объектов недвижимости, могут обратиться для предоставления земельного участка в аренду)

Государственное или муниципальное учреждение (Государственные предприятия, правообладатели объектов недвижимости, могут обратиться для предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование)

Основание для оказания услуги, основания для отказа:

Основание для оказания услуги:

Предоставление на основании заявления.

Основания для отказа:

Отказ в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- земельный участок не относится к федеральной собственности;
- заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты недвижимости, на праве аренды, безвозмездного срочного пользования или постоянного (бессрочного) пользования;
- земельный участок зарезервирован для государственных нужд;
- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

- наличие законодательного запрета на предоставление земельного участка;
- отсутствие в государственном кадастре недвижимости в отношении земельного участка кадастровых сведений о координатах характерных точек границ земельного участка;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат оказания услуги:

Фиксация результата оказания услуги

Нет данных

Документы, необходимые для получения услуги:

1. заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование;
2. копия документа, удостоверяющую личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3 копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- 4 копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).
- 5 копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в собственность на условиях, установленных земельным законодательством;
- 6 копию документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество.

Документы, предоставляемые по завершению оказания услуги:

Отказ в предоставлении земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование.

Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование.

Данная услуга регламентирована Административным регламентом, утверждённым приказом Минэкономразвития РФ от 03.10.2013 № 569 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование".

**Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от  
прав на земельные участки**

Как получить услугу:

Способы подачи заявки:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Способы получения результата:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Стоимость и порядок оплаты:

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Сроки оказания услуги:

1 месяц

Категории получателей:

Физические лица (Физические лица - правообладатели земельного участка. )

Юридические лица (Юридические лица - правообладатели земельного участка. )

Основание для оказания услуги, основания для отказа:

Основание для оказания услуги:

Прекращение на основании заявления

Основания для отказа:

Наличие запретов, арестов по земельному участку

Результат оказания услуги:

Фиксация результата оказания услуги

Нет данных

Документы, необходимые для получения услуги:

1. заявление о прекращении права;
2. подлинники документов, удостоверяющих права на землю, в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;
3. копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина) или копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
4. к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

5. копию документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество.

Документы, предоставляемые по завершению оказания услуги:

Отказ в предоставлении государственной услуги

Подготовка Распоряжения о прекращении прав

Данная услуга регламентирована Административным регламентом, утверждённым приказом Минэкономразвития РФ от 07.11.2011 №621 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки".

**Продажа (приватизация) земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости**

Как получить услугу:

Способы подачи заявки:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Экспедитором (курьером)

Способы получения результата:

Лично

Через законного представителя

Почтой

Стоимость и порядок оплаты:

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Сроки оказания услуги:

Государственная услуга предоставляется в срок, не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления в Росимуществе или в территориальном органе Росимущества.

Категории получателей:

Физические лица ( Физические лица-собственники земельных участков)

Юридические лица (Юридические лица-собственники земельных участков)

Основание для оказания услуги, основания для отказа:

Основание для оказания услуги:

Продажа на основании заявления о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения.

Основания для отказа:

Земельный участок зарезервирован для государственных нужд

Земельный участок изъят из оборота

Федеральным законом установлен запрет на приватизацию земельных участков

Результат оказания услуги:

Фиксация результата оказания услуги

Нет данных

Документы, необходимые для получения услуги:

1. заявление о приобретении права собственности на земельный участок, на котором расположены находящиеся в собственности заявителя здания, строения, сооружения;

2. копия документа, удостоверяющую личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
3. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
4. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).
5. копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в собственность на условиях, установленных земельным законодательством.
6. копию документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество.

Документы, предоставляемые по завершению оказания услуги:

Распоряжение о предоставлении в собственность находящегося в федеральной собственности земельного участка

Отказ в продаже (приватизации) земельного участка

Данная услуга регламентирована Административным регламентом, утверждённым приказом Минэкономразвития РФ от 07.11.2011 № 622 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению по продаже (приватизации) земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости".