

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от «_____» _____ 2016 г. № _____

г. Мыски

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, в собственность за плату без проведения торгов»

В соответствии с ч. 2 ст. 39.3, ст.39.17, ст.39.20, Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 12-14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 44 Устава Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 25.06.2015 г. № 1378-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, в собственность за плату без проведения торгов», согласно приложению.

2. Консультанту советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (Смирнов А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

3. Данное постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству В.В. Кузнецова.

**Глава Мысковского
городского округа**

Д.Л. Иванов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности Мысковского городского округа, в
собственность за плату без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, в собственность за плату без проведения торгов» (далее - Регламент) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и принятия решений по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

1.2.1. Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги могут выступать следующие категории граждан и юридических лиц:

1.2.1.1. Физические и юридические лица, с которыми в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, желающие приобрести земельные участки, образованные из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных в аренду для комплексного освоения территории.

1.2.1.2. Физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, эта некоммерческая организация, желающие приобрести земельные участки, образованные из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования).

1.2.1.3. Физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающие приобрести земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования).

Физические лица, желающие приобрести земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка.

1.2.1.4. Юридические лица - некоммерческие организации, желающие приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного этим некоммерческим организациям, созданным гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.1.5. Юридические лица, желающие приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этому юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.1.6. Физические и юридические лица - собственники зданий, сооружений, а также помещений в них, желающие приобрести земельный участок, на котором расположены эти здания, сооружения.

1.2.1.7. Юридические лица, желающие приобрести земельный участок, который находится в постоянном (бессрочном) пользовании этих юридических лиц (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий).

1.2.1.8. Физические и юридические лица - арендаторы земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства, желающие приобрести эти земельные участки по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с ними либо передачи прав и обязанностей по договору этим лицам при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка.

1.2.1.9. Физические лица, желающие приобрести земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка.

1.2.1.10. Физические и юридические лица, право собственности которых на многолетние насаждения зарегистрировано в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" до дня вступления в силу Федерального закона от 04 декабря 2006 г. N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации", желающие приобрести земельный участок, на котором находятся указанные многолетние насаждения.

1.2.1.11. Сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство, обладающие на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным в границах населенного пункта и предназначенным для ведения сельскохозяйственного производства, на котором отсутствуют здания или сооружения.

1.2.1.12. Физические или юридические лица - арендаторы земельного участка, который предоставлен из земель населенного пункта и предназначен для ведения сельскохозяйственного производства и на котором отсутствуют здания или

сооружения в случае, если право аренды этих арендаторов возникло в результате переоформления права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения таким земельным участком на право аренды.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке.

1.2.3. Для приобретения земельного участка в общую долевую собственность всем собственникам расположенных на земельном участке зданий, сооружений или помещений в них (за исключением лиц, которые пользуются участком на условиях сервитута в установленных законом целях или лиц, которые имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута) надлежит обратиться в Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа совместно.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее - Комитет), расположенный по адресу: Кемеровская область, г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, пом. 1.

График приема граждан: вторник, четверг с 09.00 до 11.00 час., с 13.00 до 16.00 час., кабинет N 2, Телефон: (38474) 2-01-75.

E-mail: Kumi.myski@gmail.com

Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет www.куми-мыски.рф.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Муниципальным автономным учреждением Мысковского городского округа «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Местонахождение и график работы МФЦ:

МФЦ расположено по адресу: Кемеровская область, г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, пом. 2.

Понедельник-вторник	8.00-18.00
Среда	9.00-20.00
Четверг – пятница	8.00-18.00
Суббота	9.00-14.00
Воскресенье	Выходной

1.3.3. На информационных стендах Комитета и МФЦ и на официальных сайтах Комитета www.куми-мыски.рф и администрации Мысковского городского округа <http://www.myskiadmin.ru> в разделе "Муниципальные услуги" размещается следующая информация:

текст Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте

администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и извлечения на информационных стендах);

бланк заявления о предоставлении в собственность земельного участка, по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

местонахождение и график (режим) работы Комитета;

местонахождение и график (режим) работы МФЦ;

информация о порядке подачи жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru) и государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области" (www.42gosuslugi.ru).

1.3.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по электронной почте;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

Индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляют ответственные исполнители Комитета, в должностные обязанности которых входит консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель Комитета), а также сотрудники МФЦ, осуществляющие прием заявлений, и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственный исполнитель Комитета или сотрудник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях Комитета, которые располагают необходимыми сведениями.

Индивидуальное консультирование по почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Комитете.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Индивидуальное консультирование по электронной почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Комитет.

Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ), радио, телевидения.

Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке.

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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги и органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, в собственность за плату без проведения торгов».

Исполнителем муниципальной услуги является Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют также в качестве организации, выполняющей обеспечение предоставления муниципальной услуги: Муниципальное автономное учреждение Мысковского городского округа «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами исполнительной власти;
- органами исполнительной власти Кемеровской области;

органами местного самоуправления;

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

Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области Мысковский отдел;

Государственное предприятие «Центр технической инвентаризации Кемеровской области» Филиал № 27 БТИ г. Мыски.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

выдача или направление для подписания заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

выдача или направление заявителю письменного отказа в предоставлении земельного участка в собственность.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, фиксирующие результат предоставления муниципальной услуги, должны быть выданы заявителю или направлены ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления в Комитет в соответствии с административной процедурой, предусмотренной п. 3.2.2 Регламента.

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

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.93, N 237);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552);

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);

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);

Федеральным законом от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 26, ст. 2582);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 21.07.97 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 4, ст. 251);

Федеральным законом от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2881);

Федеральным законом от 15.04.98 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 16, ст. 1801);

Федеральным законом от 29.07.98 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 8, ст. 920);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. 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);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в

форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

Законом Кемеровской области от 29.12.2015 N 135-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений" (опубликован на сайте "Электронные ведомости Совета народных депутатов Кемеровской области" <http://www.zakon.sndko.ru> - 29.12.2015);

Законом Кемеровской области от 10.12.2007 N 161-ОЗ "Об установлении размеров земельных участков в целях оформления прав на земельные участки в упрощенном порядке" (Кузбасс, 14.12.2007, N 233);

Законом Кемеровской области от 07.02.2013 N 10-ОЗ "О цене земельных участков" (Кузбасс, 20.10.2015, N 162);

Уставом Мысковского городского округа;

Решение Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.11.2010 N 65-н «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа»;

Решение Мысковского городского Совета народных депутатов от 24.11.2009 N 88-н «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "Мысковский городской округ»;

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

2.5.1. Перечень документов, представляемых заявителем при обращении с целью получения муниципальной услуги:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении в собственность за плату земельного участка по форме, являющейся приложением к Регламенту (приложение 1), а для приобретения земельного участка в общую долевую собственность - заявления всех собственников расположенных на земельном участке зданий, сооружений или помещений в них.

2.5.1.2. Документ, подтверждающий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица и его копия.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) и его копия.

2.5.1.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.5.1.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, предусмотренные перечнем, являющимся приложением к Регламенту (приложение 2), за исключением документов, указанных в перечне, которые запрашиваются Комитетом, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.5.2. Представление документов, прилагаемых к заявлению при обращении заявителя для получения результата муниципальной услуги, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о

предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, а именно:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **перечнем**, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) 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;

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

2.5.3. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность юридическим лицом, желающим приобрести земельный участок, который находится в постоянном (бессрочном) пользовании этого юридического лица, такое заявление должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

2.5.4. В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сотрудник отдела земельных отношений Комитета запрашивает их самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.5.6. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

2.5.7. Заявитель вправе подать или направить заявление о предоставлении в собственность за плату земельного участка и представить указанные в настоящем пункте документы в Комитет или МФЦ по своему выбору лично, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в установленном законом порядке.

2.5.8. При подаче заявления при личном обращении в Комитет или в МФЦ лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя, копия которого заверяется специалистом, осуществляющим прием заявлений, и приобщается к поданному заявлению.

2.5.9. Требования к содержанию заявления и прилагаемым документам.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

цель использования земельного участка;

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

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

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

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

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

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

способ передачи результата предоставления муниципальной услуги.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **перечнем**, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть

представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- 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;

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Прилагаемые к заявлению документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом, осуществляющим прием заявлений, после сличения с оригиналом.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

Документы должны быть заполнены в полном объеме.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5.10. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии оказания муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением, по своему выбору, в Комитет или в МФЦ.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитет возвращает заявление заявителю в случае:

если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует п. 2.5.9 Регламента;

если заявление подано в ненадлежащий орган.

Если к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.5.1 Регламента, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет возвращает это заявление заявителю с указанием причины возврата заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Комитет принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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;

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;

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;

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;

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;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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;

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;

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;

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;

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 Комитетом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

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;

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;

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

участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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;

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;

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

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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.2. Время ожидания при получении результатов предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений производится уполномоченными сотрудниками Комитета и МФЦ при личном обращении заявителя, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного документа.

Документы, поданные заявителем через МФЦ, в течение следующего рабочего дня после их поступления передаются для дальнейшей регистрации и обработки в Комитет.

Регистрация заявлений при их поступлении, а также доведение заявления до лица, ответственного за его обработку, осуществляются в порядке общего делопроизводства в Комитете.

Заявление регистрируется ответственными сотрудниками Комитета в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Комитет.

Дата регистрации заявления в Комитете является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться с учетом пешеходной доступности от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания и приема заявителей, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях, предназначенных для приема документов, должны размещаться информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Размещение столов для заявителей с ограниченными физическими возможностями должно быть предусмотрено в стороне от входа в целях обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Комитет при предоставлении муниципальной услуги осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с условиями заключенного соглашения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

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

подача заявления в Комитет или МФЦ;

регистрация поступившего заявления и передача его ответственному исполнителю Комитета;

экспертиза документов, представленных заявителем;

подготовка проекта уведомления о возврате заявления заявителю по основаниям, установленным п. 2.7 Регламента;

формирование необходимых запросов и осмотр приобретаемого земельного участка и расположенных на нем объектов;

подписание уведомления о возврате заявления заявителю уполномоченным лицом Комитета;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка;

подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подписание проекта договора купли-продажи земельного участка;

регистрация результата рассмотрения представленных заявителем документов;

выдача или направление заявителю (его представителю) результата рассмотрения заявления.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к Регламенту.

3.2.1. Подача заявления в Комитет или МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления Комитет или МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему заявления от заявителя зависит от выбранного заявителем способа обращения с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием заявления сотрудником Комитета на регистрацию в системе документооборота.

Подача заявления при личном обращении.

Прием заявления от заявителя при личном обращении осуществляется специалистом Комитета или специалистом МФЦ, осуществляющими прием заявлений в зависимости от выбранного заявителем учреждения, уполномоченного

на прием заявлений на предоставление муниципальной услуги в соответствии с адресами местонахождения и графиком работы, указанными в пп. 1.3.1 - 1.3.2 Регламента.

Предварительно заявитель может получить консультацию специалиста Комитета и специалиста МФЦ по вопросам комплектности и правильности оформления представляемых документов в соответствии с графиком (режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания приема специалистом - 15 минут.

Максимальное время приема заявителя специалистом - 10 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования представлены в пункте 2.5 Регламента.

В результате административной процедуры ответственное лицо осуществляет прием документов, представленных заявителем при личном обращении, что фиксируется посредством выдачи заявителю копии заявления с отметкой специалиста Комитета или специалиста МФЦ о его приеме.

В качестве расписки в получении заявления и документов выдается копия зарегистрированного заявления. На оригинале заявления заявитель делает запись "расписка получена", дата получения копии заявления, подпись, фамилия и инициалы заявителя или его представителя.

МФЦ после получения заявления при личном приеме передает заявление с прилагаемыми документами, полученными от заявителя, в Комитет для регистрации не позднее одного дня, следующего за днем приема заявления от заявителя.

Подача заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного документа.

Прием заявления, поступившего по почте либо в форме электронного документа, осуществляется специалистом Комитета или специалистом МФЦ, осуществляющими прием заявлений в зависимости от выбранного заявителем учреждения, уполномоченного на прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, в которое поступило заявление.

Специалист Комитета осуществляет прием заявления, поступившего по почте, в порядке общего делопроизводства.

Заявление в электронном виде должно быть представлено заявителем в Комитет или МФЦ одновременно с электронным образом документов, указанных в пункте 2.5.1 Регламента и в приложении 2 к Регламенту, в формате PDF, TIF. Заявление в форме электронного документа подписывается (заверяется) по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное в виде электронного документа с нарушением порядка и способов подачи заявлений в форме электронных документов, утвержденных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также с нарушением требований к формату этих заявлений, уполномоченным органом не рассматривается, о чем на

указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии), не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления, направляется уведомление.

В случае представления в Комитет заявления и прилагаемых к нему скан-копий документов в электронном виде и получения от Комитета на электронную почту заявителя уведомления о том, что заявление принято в работу, направление заявления на бумажном носителе не требуется.

Участниками информационного обмена при представлении заявления в электронном виде через портал государственных услуг являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, а также уполномоченный орган, обеспечивающий обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Комитетом и заявителями.

Участники информационного обмена обеспечивают хранение всех отправленных и принятых заявлений и электронных документов с электронной подписью и сертификатов ключей проверки электронной подписи, применявшихся для формирования электронной подписи в указанных заявлениях и скан-копиях документов.

Сотрудники Комитета не реже одного раза в течение рабочего дня проверяют поступление заявлений и скан-копий документов на электронную почту Комитета.

Сотрудник Комитета после получения заявления в электронном виде на портале государственных услуг должен в течение следующего рабочего дня направить уведомление о получении заявления на электронную почту заявителя.

Датой получения заявления Комитетом в электронном виде считается дата, указанная в уведомлении о результате приема заявления.

3.2.2. Регистрация поступившего заявления и передача его ответственному исполнителю Комитета.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов специалистом Комитета, осуществляющим прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, одним из предусмотренных Регламентом способов:

при личном обращении заявителя в Комитет;

через МФЦ;

посредством почтового отправления в адрес Комитета;

через МФЦ, при направлении заявления заявителем почтой в адрес МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного документа.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист Комитета, осуществляющий прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, который в рамках административной процедуры выполняет следующие последовательные действия: регистрирует в системе документооборота полученные заявления и передает их на экспертизу в отдел земельных отношений Комитета в порядке общего документооборота.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 (один) день с момента поступления документов в Комитет.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в системе документооборота и передача заявления в отдел земельных отношений Комитета в порядке общего документооборота.

3.2.3. Экспертиза документов, представленных заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем отдела земельных отношений Комитета заявления и документов, представленных заявителем для экспертизы.

Ответственный исполнитель отдела земельных отношений Комитета (далее - ответственный исполнитель) осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия заявления и приложенного комплекта документов требованиям Регламента и отсутствия оснований для возврата заявления заявителю по основаниям, предусмотренным п. 2.7 Регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, ответственный исполнитель переходит к административной процедуре, предусмотренной пп. 3.2.4 Регламента.

В случае если комплект документов соответствует всем указанным в Регламенте требованиям, ответственный исполнитель принимает решение о переходе к исполнению административной процедуры, предусмотренной пп. 3.2.5 Регламента.

3.2.4. Подготовка проекта уведомления о возврате заявления заявителю по основаниям, установленным п. 2.7 Регламента.

Основанием для начала административной процедуры является выявление ответственным исполнителем оснований для возврата заявления заявителю, установленных п. 2.7 Регламента.

Ответственный исполнитель осуществляет подготовку, визирование проекта уведомления о возврате заявления заявителю и передает его на подписание должностному лицу Комитета, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги, вместе с заявлением, которое подлежит возврату, а также приложенными к нему документами.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 день.

Результатом административной процедуры является проект уведомления о возврате заявления заявителю, что является основанием для начала административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 Регламента.

3.2.5. Формирование необходимых запросов и осмотр приобретаемого земельного участка и расположенных на нем объектов.

В случае если представленный заявителем комплект документов соответствует всем указанным в Регламенте требованиям, по результатам административной процедуры, предусмотренной пп. 3.2.3 Регламента, ответственный исполнитель:

осуществляет подготовку и рассылку необходимых для исполнения муниципальной услуги запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Кемеровской области, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления;

обеспечивает получение ответов на все сформированные запросы;

обеспечивает проведение осмотра испрашиваемого участка на предмет достоверности и полноты данных, отраженных в заявлении заявителя;

осуществляет анализ полученных документов и поступившей в ответ на запросы информации и переходит к исполнению административной процедуры,

предусмотренной пп. 3.2.7 или пп. 3.2.8 Регламента.

Максимальный срок выполнения соответствующих административных действий - 10 (десять) рабочих дней.

3.2.6. Подписание уведомления о возврате заявления заявителю уполномоченным лицом Комитета и передача документов в приемную Комитета на регистрацию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Комитета, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги в порядке общего делопроизводства: заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги и проекта уведомления о возврате заявления по основаниям, предусмотренным п. 2.7 Регламента.

Должностное лицо Комитета, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание уведомления о возврате заявления заявителю, после чего указанное уведомление вместе с заявлением и приложенными к нему документами передаются в порядке общего делопроизводства в приемную Комитета на регистрацию.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

Получение документов сотрудником Комитета, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, является основанием для начала исполнения административной процедуры, предусмотренной пп. 3.2.10 Регламента.

3.2.7. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел земельных отношений Комитета в порядке общего делопроизводства информации, полученной от уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запросы, а также документов, фиксирующих результаты осмотра земельного участка.

Сотрудник отдела земельных отношений Комитета, назначенный ответственным за формирование результата муниципальной услуги (далее - сотрудник Комитета, ответственный за формирование результата муниципальной услуги), осуществляет оценку поступивших документов и, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, выполняет подготовку проекта договора купли-продажи испрашиваемого земельного участка в трех экземплярах и сопроводительного письма к нему, после чего передает все подготовленные и полученные в ходе оказания муниципальной услуги документы в юридический отдел Комитета для выполнения административной процедуры, предусмотренной п. 3.2.9 Регламента.

Максимальный срок выполнения этого административного действия - 7 (семь) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и сопроводительное письмо к нему.

3.2.8. Подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел земельных отношений Комитета в порядке общего делопроизводства

заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги, информации, полученной от уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запросы, а также документов, фиксирующих результаты осмотра земельного участка.

Сотрудник Комитета, ответственный за формирование результата муниципальной услуги, осуществляет оценку поступивших документов и, при установлении наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных п. 2.8 Регламента, выполняет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка или случае отсутствия оснований для отказа подготовку проекта договора, после чего ответственный специалист передает письменный отказ или проект договора, заявление и все полученные в ходе оказания муниципальной услуги документы должностному лицу для выполнения административной процедуры, предусмотренной п. 3.2.9 Регламента.

Максимальный срок выполнения этого административного действия - 7 (семь) дней.

Результатом административной процедуры является письменный отказ в предоставлении земельного участка.

3.2.9. Подписание проекта договора купли-продажи земельного участка или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги, информации, полученной от уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запросы, документов, фиксирующих результаты осмотра земельного участка, а также проекта договора купли-продажи в трех экземплярах и сопроводительного письма к нему или письменного отказа в предоставлении земельного участка от сотрудника Комитета, ответственного за формирование результата муниципальной услуги, на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов, после чего документы, фиксирующие результат муниципальной услуги, передаются в порядке общего делопроизводства для регистрации.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не должен в общей сложности превышать 7 (семи) рабочих дней.

3.2.10. Регистрация результата рассмотрения представленных заявителем документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в приемную Комитета в порядке общего делопроизводства одного из следующих документов:

подписанного со стороны продавца проекта договора купли-продажи в трех экземплярах и сопроводительного письма к нему;

письменного отказа в предоставлении земельного участка и сопроводительного письма к нему;

заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги с уведомлением о его возврате заявителю по основаниям, указанным в п. 2.7 Регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Комитета, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, который в рамках данной процедуры выполняет следующие последовательные действия: регистрирует в системе документооборота результат рассмотрения представленных заявителем документов, фиксируя при этом состав и реквизиты документов, оформленных Комитетом по результатам оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в приемную Комитета.

Результатом административной процедуры является присвоение индивидуального порядкового номера документам, оформленным по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и фиксация в автоматизированной системе документооборота даты их издания, что служит основанием для начала исполнения следующих административных процедур.

3.2.11. Выдача либо направление заявителю (его представителю) результата рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация в системе документооборота Комитета результатов рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги.

Сотрудник Комитета, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляет сортировку полученных пакетов документов в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

В случае если способ предоставления - почтовое отправление, сотрудник Комитета, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляет передачу сформированного пакета документов на отправку заявителю в отделение ФГУП "Почта России".

В случае если способ предоставления - личное обращение, ответственный за выдачу результатов услуги в порядке общего делопроизводства размещает сформированные комплекты документов в соответствующей папке для выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) при личном обращении.

При обращении заявителя ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги (за выдачу документов) осуществляет прием и проверку документов, необходимых для предоставления результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Если необходимые документы в наличии, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги (за выдачу документов) осуществляет выдачу результатов муниципальной услуги заявителю и формирование записи о факте выдачи результатов муниципальной услуги.

В случае выдачи письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги запись формируется на лицевой стороне второго экземпляра письма. Проставляются дата и время выдачи пакета документов, подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего пакет документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ сотрудник Комитета, ответственный за выдачу результатов

предоставления муниципальной услуги, направляет документы, являющиеся результатом рассмотрения заявления, в МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры, в зависимости от способа ее исполнения:

подпись заявителя в журнале выдачи документов Комитета в случае выдачи результата рассмотрения заявления заявителю при его личном обращении в Комитет;

внесение сотрудником Комитета, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, записи в журнале выдачи документов о передаче сформированного пакета документов на отправку заявителю в отделение ФГУП "Почта России";

внесение сотрудником Комитета, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, записи в журнале выдачи документов о направлении сформированного пакета документов в МФЦ для выдачи результата рассмотрения заявления заявителю при его личном обращении в МФЦ.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – 1 рабочий день.

Сотрудник Комитета, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, в порядке общего делопроизводства осуществляет размещение пакета документов, сформированного в ходе предоставления муниципальной услуги, в архиве.

3.2.12. Особенности взаимодействия Комитета с заявителем после направления проекта договора купли-продажи земельного участка для подписания заявителю.

Проект договора купли-продажи земельного участка, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Комитет не позднее чем в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявителем проекта указанного договора.

После подписания проекта договора купли-продажи земельного участка заявитель не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней производит оплату стоимости земельного участка и представляет в Комитет подтверждающие документы.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от заявителя подписанного договора и получения подтверждения поступления платежа, сотрудник Комитета, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.11 Регламента, выдает или направляет заявителю документы, необходимые для регистрации права на земельный участок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента, при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета, заместителем председателя Комитета и начальниками отделов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка

и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение заявлений в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверка может быть плановая и внеплановая. Проверка также может проводиться по конкретному заявлению заявителя.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур,

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность должностных лиц Комитета определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Комитета, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

4.6. Сообщение заявителя о нарушении предоставления муниципальной услуги должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также настоящим Регламентом.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

7) отказа Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

5.3.1. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

1) в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, - ответ на жалобу не дается;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, - такая жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст жалобы не поддается прочтению, - ответ на жалобу не дается, о чем в семидневный срок со дня поступления жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.2. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.3. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.3.4. Основания для приостановления в рассмотрении жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет либо администрацию Мысковского городского округа жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба подается в орган, предоставивший муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.3. Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. Должностные лица, которым может быть адресована жалоба на решения и действия (бездействия) председателя Комитета:

1) Глава Мысковского городского округа:

- по адресу: 652840, г. Мыски, ул. Серафимовича, 4;

- через интернет-приемную официального сайта администрации Мысковского городского округа www.myskiadmin.ru;

- в ходе личного приема.

2) Первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству:

- по адресу: 652840, г. Мыски, ул. Серафимовича, 4;

- через интернет-приемную официального сайта администрации города www.myskiadmin.ru;

- в ходе личного приема.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Жалоба, поступившая в Комитет либо администрацию Мысковского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области,

муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8.1 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена, а также
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности Мысковского
городского округа, в собственность за плату без
проведения торгов»

В Комитет по управлению муниципальным
имуществом Мысковского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность за плату без проведения торгов

От _____

_____ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для физических лиц - фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН налогоплательщика) в лице

_____ (фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании _____.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя (с указанием почтового индекса) _____.

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации
и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса) _____.

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

Прошу предоставить в собственность за плату без проведения торгов земельный участок площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____, для следующих целей использования земельного участка: _____.

(ведение садоводства/эксплуатация объекта недвижимости и др.)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (нужное отметить V):

на земельном участке расположены здания, сооружения (помещения в них), собственником которых является заявитель (пп. 6 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), члену этой некоммерческой организации, которым является заявитель (пп. 3 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок приобретается гражданином для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства и в отношении этого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с п. 6 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (пп. 10 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок образован из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Мысковского городского округа, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории (пп. 1 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок образован из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Мысковского городского округа, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации (пп. 2 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок образован в результате раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Мысковского городского округа, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования (пп. 4 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок, образован в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, представителем которого является заявитель (пп. 5 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

земельный участок находится в постоянном (бессрочном) пользовании юридического лица, представителем которого является заявитель (пп. 7 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

истребуемый земельный участок предназначен для ведения сельскохозяйственного производства и передан в аренду заявителю, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с заявителем либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка заявителю (при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка) (пп. 9 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ);

на земельном участке находятся принадлежащие заявителю многолетние насаждения, право собственности на которые зарегистрировано в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое

имущество и сделок с ним" до дня вступления в силу Федерального закона от 04 декабря 2006 г. N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" (п. 20 ст. 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ);

на земельном участке, предоставленном из земель населенного пункта, предназначенном для ведения сельскохозяйственного производства, отсутствуют здания или сооружения и такой участок принадлежит заявителю на праве аренды, которое возникло в результате переоформления права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения, что дает заявителю право приобрести земельный участок в собственность по установленной цене (пп.3.1 ст. 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ).

Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(город, село, наименование садоводческого объединения, район, N квартала,
N участка, иные адресные ориентиры)

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует
земельный участок (на момент подачи настоящего заявления):

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

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

п/п	Наименование объекта	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(-ов) недвижимости (в %).

Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

_____.
(указываются реквизиты правоустанавливающего документа: договора,
распорядительного акта органа власти, решения суда)

Информация о состоянии заявителя (физического лица) в зарегистрированном браке на момент подачи заявления (заполняется собственноручно):

_____.
(не состою в зарегистрированном браке/состою в зарегистрированном браке,
нотариально заверенное согласие супруга имеется)

_____.
(подпись заявителя/его представителя)

К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) следующих документов:

_____.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:
/нужное отметить V/:

в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:
_____;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail:
_____;

в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: _____

(подпись заявителя/его представителя)

Я согласен(-а) на обработку персональных данных в КУМИ Мысковского городского округа.
Заявитель :

(должность представителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя/ юр. лица, его представителя))

(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Расписка получена

"__" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя/его представителя)

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена, а также
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности Мысковского
городского округа, в собственность за плату без
проведения торгов».

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА
ПРИБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ БЕЗ
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

Ниже символом "*" обозначены документы, которые запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Категория заявителей	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
1	2
<p>Физические и юридические лица - собственники зданий, сооружений, а также помещений в них, желающие приобрести земельный участок, на котором расположены эти здания, сооружения (пп. 6 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.1 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП.</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p><*> Выписка из Единого государственного реестра</p>

	индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (п. 6 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)
<p>Физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающие приобрести земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) (пп. 3 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.2 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.</p> <p><*> Утвержденный проект межевания территории.</p> <p><*> Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>(п. 3 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Физические лица, желающие приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (пп. 10 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.3 п. 1.2.1 и пп. 1.2.1.10 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении).</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p>(п. 10 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Физические и юридические лица, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории, желающие приобрести земельные участки, образованные из земельных</p>	<p>Договор о комплексном освоении территории.</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за</p>

<p>участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, предоставленные в аренду для комплексного освоения территории (пп. 1 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.4 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p><*> Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.</p> <p><*> Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>(п. 1 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, эта некоммерческая организация, желающие приобрести земельные участки, образованные из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) (пп. 2 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.5 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.</p> <p><*> Договор о комплексном освоении территории.</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>(п. 2 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Некоммерческие организации, желающие приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного этой некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях</p>	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.</p> <p><*> Договор о комплексном освоении территории.</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных</p>

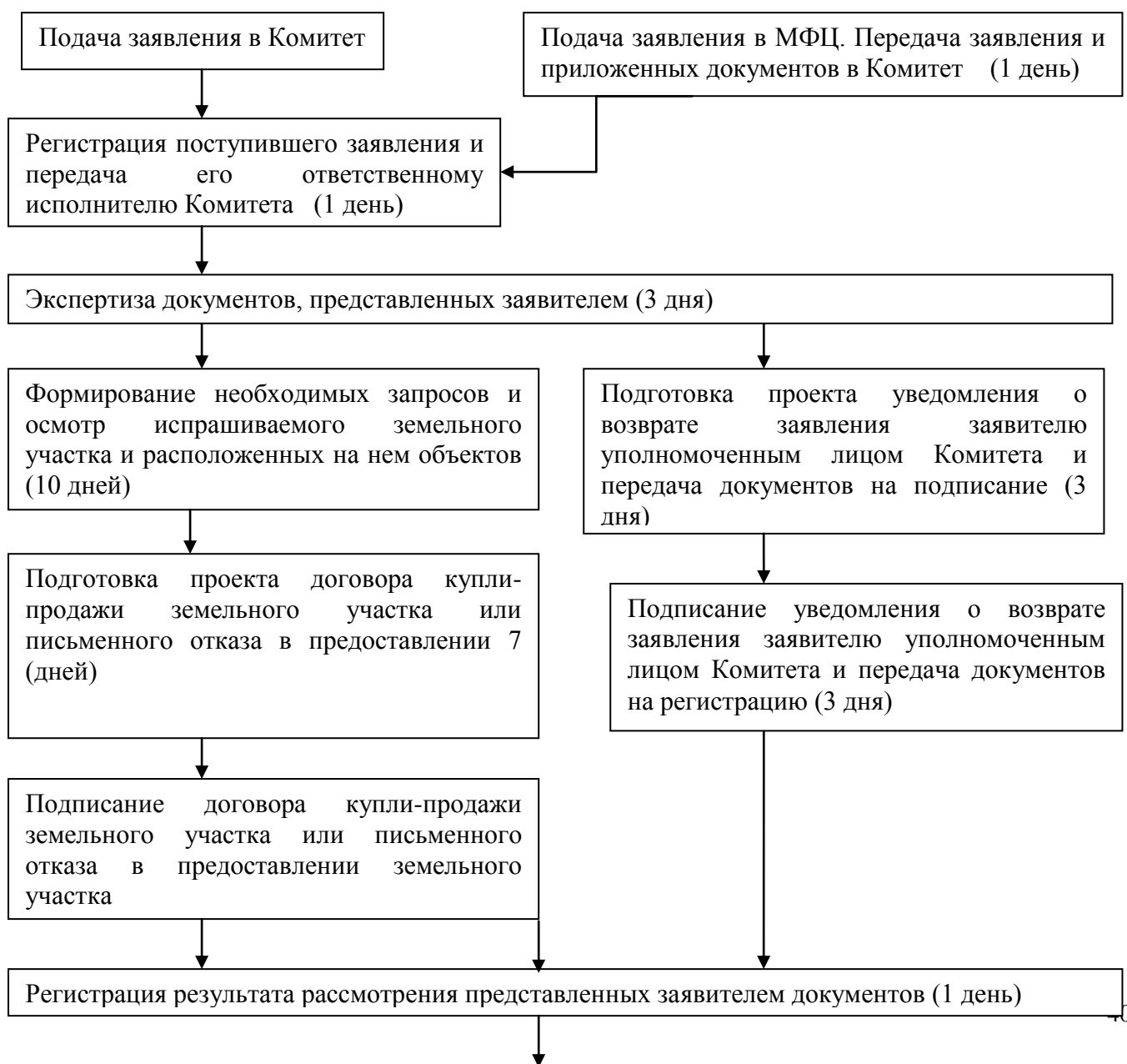
<p>индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования (пп. 4 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.6 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>правах на указанный земельный участок. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. (п. 4 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Юридические лица, желающие приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этому юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования (пп. 5 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.7 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП. <*> Утвержденный проект межевания территории. <*> Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории). <*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке. <*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП. (п. 5 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Юридические лица, желающие приобрести земельный участок, который находится в постоянном (бессрочном) пользовании этих юридических лиц (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий) (пп. 7 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.8 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП. <*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке. <*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. (п. 7 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>

<p>Физические и юридические лица - арендаторы земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства, желающие приобрести эти земельные участки по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с ними либо передачи прав и обязанностей по договору этим лицам при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп. 9 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ, пп. 1.2.1.9 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p><*> Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем. (п. 9 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Физические и юридические лица, право собственности которых на многолетние насаждения зарегистрировано в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" до дня вступления в силу Федерального закона от 04 декабря 2006 г. N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации", желающие приобрести земельный участок, на котором находятся указанные многолетние насаждения (п. 20 ст. 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ, пп. 1.2.1.11 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право собственности заявителя на многолетние насаждения, зарегистрированное до 01 января 2007 г.</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p><*> Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
<p>Сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство, обладающие на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения земельным участком,</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.</p> <p><*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p> <p><*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый</p>

<p>расположенным в границах населенного пункта и предназначенным для ведения сельскохозяйственного производства, на котором отсутствуют здания или сооружения (пп. 3.1 ст. 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ, пп. 1.2.1.12 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>Физические или юридические лица - арендаторы земельного участка, который предоставлен из земель населенного пункта и предназначен для ведения сельскохозяйственного производства и на котором отсутствуют здания или сооружения в случае, если право аренды этих арендаторов возникло в результате переоформления права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения таким земельным участком на право аренды (пп. 3.2 ст. 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ, п. 1.2.1.13 п. 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП. <*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке. <*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена, а также
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности Мысковского
городского округа, в собственность за плату без
проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА
КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА, В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**



Выдача или направление заявителю (его представителю) результата рассмотрения заявления (1 день)



Выдача или направление документов заявителю, необходимых для регистрации прав