

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 гражданам и
некоммерческим организациям бесплатно»

В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 39.1., ст. 39.5. 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 гражданам и некоммерческим организациям бесплатно», 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 гражданам и некоммерческим организациям бесплатно»**

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 гражданам и некоммерческим организациям бесплатно» (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. До 31 декабря 2020 г. - члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, желающие приобрести земельный участок, предназначенный для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:

- образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение;

- по решению общего собрания членов указанного объединения (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа земельный участок распределен данному члену указанного объединения;

- земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

1.2.1.2. До 31 декабря 2020 г. - некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающие приобрести в собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой

организации и относящийся к имуществу общего пользования, если такой земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение.

1.2.1.3. Физические и юридические лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории, желающие приобрести земельные участки, образованные в границах застроенной территории и находящиеся в муниципальной собственности.

1.2.1.4. Религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке.

1.2.1.5. Граждане, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной для ведения садоводства, огородничества, желающие приобрести в общую собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.1.6. Некоммерческие организации, созданные гражданами, желающие приобрести земельные участки, образованные в результате раздела земельных участков, предоставленных этим некоммерческим организациям для садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.1.7. Граждане Российской Федерации, желающие приобрести земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.1.8. Обратившиеся с соответствующим заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность до 01 января 2016 г. граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на испрашиваемых земельных участках, при условии, если такие земельные участки находились у этих граждан в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы.

1.2.1.9. Граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, если такие земельные участки были предоставлены этим гражданам на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.1.10. Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, желающие приобрести земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие

Земельного кодекса Российской Федерации в собственности этих организаций.

1.2.1.11. Граждане и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.2.1.12. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области области.

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

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, 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 гражданам и некоммерческим организациям бесплатно».

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 заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме распоряжения Комитета;

выдача или направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в письменной форме.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть выданы или направлены по адресу, содержащемуся в заявлении обратившегося лица в следующие сроки:

для заявителей, предусмотренных подпунктом 1.2.1.1 и подпунктом 1.2.1.2 Регламента - в срок не более чем четырнадцать дней со дня регистрации заявления в Комитете в соответствии с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.2.2 Регламента;

для заявителей, предусмотренных подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12 настоящего регламента - в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления в Комитете в соответствии с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.2.3 Регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4587);

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 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 18.07.2002 N 56-ОЗ "О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области" (Кузбасс, 24.07.2002, N 129);

Законом Кемеровской области от 31.01.2002 N 10-ОЗ "О порядке определения цены и оплаты земельных участков" (Кузбасс, 13.02.2013, N 26);

Уставом Мысковского городского округа;

Решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 21.04.2011 г. № 18-н «Об утверждении предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам на территории Мысковского городского округа»;

Решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 23.06.2011 г. № 35-н «Об установлении перечня случаев предоставления земельных участков для строительства в границах территории Мысковского городского округа на торгах»;

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 предоставления муниципальной услуги:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении в собственность земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему 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, удостоверяющий 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 бесплатно, предусмотренные перечнем, являющимся приложением к настоящему Регламенту (приложение 2), за исключением документов, указанных в перечне, которые запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.5.2. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

2.5.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, которые должны быть предоставлены 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.

2.5.4. 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.

2.5.5. Заявитель вправе подать или направить заявление о предоставлении в собственность земельного участка и представить указанные в 2.5.1. пункте документы в Комитет через МФЦ по своему выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо - в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.6. При подаче заявления при личном обращении в Комитет или 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.

2.5.7. 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;

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.

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.

2.5.8. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии оказания муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением по своему выбору в Комитет или 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 пункту 2.5.7 Регламента;

если заявление подано в иной уполномоченный орган;

если к заявлению не приложены документы, обязательные для представления заявителем, в соответствии с пунктом 2.5.1 Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении в собственность земельного участка бесплатно без проведения торгов заявителем являются:

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;

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 уполномоченным органом 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 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 10 процентов.

2.8.2. Помимо оснований, указанных в пункте 2.8.1 Регламента, основанием для отказа в предоставлении в собственность земельного участка заявителям, указанным в подпункте 1.2.1.1 и подпункте 1.2.1.2 Регламента является установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность.

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 инвалидов 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 настоящим 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.

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;

рассмотрение заявлений, поступивших от лиц, указанных в подпункте 1.2.1.1 и подпункте 1.2.1.2 Регламента. Формирование результата муниципальной услуги;

экспертиза документов, представленных заявителями, предусмотренными подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12, подготовка документов на возврат заявления заявителю при наличии оснований;

формирование необходимых запросов;

осмотр испрашиваемого земельного участка и расположенных на нем объектов, кроме участков, испрашиваемых заявителями, указанными в подпункте 1.2.1.1 и подпункте 1.2.1.2 Регламента;

подписание уведомления о возврате заявления заявителю уполномоченным лицом Комитета и передача документов на регистрацию;

подготовка проекта решения о выделении земельного участка в собственность бесплатно;

подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в письменной форме;

правовая экспертиза и подписание проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и передача документов на регистрацию;

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. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Подача заявления в Комитет или МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Комитет или МФЦ. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета или специалист МФЦ, осуществляющие прием заявлений, в зависимости от выбранного заявителем учреждения, уполномоченного на прием заявлений.

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, осуществляющим 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 подпунктах 1.3.1 - 1.3.2 Регламента.

Предварительно заявитель может получить консультацию специалиста Комитета или 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 и приложении 2 к Регламенту.

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 и 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 в течение одного дня с момента его принятия.

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, осуществляющим 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 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 Комитетом не рассматриваются, о чем на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления 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 до 16.00 час. 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. Рассмотрение в Комитете заявлений, поступивших от лиц, указанных подпункте 1.2.1.1 и подпункте 1.2.1.2 Регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного исполнителю отдела земельных отношений Комитета в случаях, предусмотренных подпунктом 1.2.1.1 и подпунктом 1.2.1.2 Регламента, заявления и приложенных к нему заявителем документов после их регистрации.

Ответственный исполнитель отдела земельных отношений Комитета осуществляет анализ представленных заявителем документов, после чего выполняет одно из следующих действий:

при наличии оснований, установленных пунктом 2.7 Регламента, в течение трех дней готовит проект уведомления о возврате заявления заявителю и передает его вместе с документами, полученными от заявителя, в приемную (канцелярию) Комитета для осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 Регламента;

в случае если основания для возврата заявления заявителю отсутствуют, в

течение семи дней формирует необходимые запросы, осуществляет анализ представленных документов и готовит проект одного из следующих документов: решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или письменного отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. После подготовки проекта документа, фиксирующего результат оказания услуги, ответственный исполнитель отдела земельных отношений Комитета передает его вместе с документами, полученными от заявителя, в юридическое управление администрации Мысковского городского округа для осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.8 Регламента.

Максимальный срок выполнения этого административного действия семь дней.

3.2.3. Экспертиза документов, представленных заявителями, предусмотренными подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12 Регламента. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем отдела земельных отношений Комитета заявления и документов, представленных заявителями, предусмотренными подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12 Регламента.

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 пунктом 2.7 Регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 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, что является основанием для исполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.5 Регламента.

В случае если комплект документов соответствует всем указанным требованиям, ответственный исполнитель принимает решение о переходе к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.4 Регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры три дня.

3.2.4. Формирование необходимых запросов и осмотр приобретаемого земельного участка и расположенных на нем объектов. Передача заявления и всех полученных документов в Комитет.

В случае если представленный заявителем комплект документов соответствует всем указанным в настоящем регламенте требованиям, по результатам административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.4 Регламента, ответственный исполнитель отдела земельных отношений Комитета:

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 (при необходимости);

осуществляет анализ полученных документов и поступившей в ответ на запросы информации и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 Регламента.

Максимальный срок выполнения соответствующих административных действий 10 дней.

3.2.5. Подписание уведомления о возврате заявления заявителю уполномоченным лицом Комитета и передача документов в канцелярию (приемную) Комитета.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, 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 пунктом 2.7. Регламента.

Должностное лицо, 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 на регистрацию.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не должен превышать трех дней.

Получение документов уполномоченным специалистом Комитета, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, является основанием для начала исполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.7. Регламента.

3.2.6. Подготовка проекта решения о выделении земельного участка в собственность бесплатно.

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 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 выполняет подготовку проекта распоряжения о выделении земельного участка в собственность бесплатно (далее – проект распоряжения).

Проект распоряжения, а также все подготовленные и полученные в ходе оказания муниципальной услуги документы, направляются в администрацию Мысковского городского округа для согласования и подписания.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не должен в общей сложности превышать:

в отношении заявлений, поступивших от лиц, указанных в подпункте 1.2.1.1 и подпункте 1.2.1.2 Регламента, 4 (четыре) рабочих дня;

в отношении заявлений, поступивших от лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.3 - 1.2.1.12 Регламента, 7 (семь) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является распоряжение администрации Мысковского городского округа уполномоченному органу о выделении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.7. После получения распоряжения о выделении земельного участка в собственность бесплатно, сотрудник Комитета, ответственный за формирование результата муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и передает его председателю Комитета для подписания. Срок выполнения процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

3.2.8. Регистрация результата рассмотрения представленных заявителем документов.

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

распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в случае делегирования полномочий по распоряжению соответствующим земельным участком Комитету);

отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в письменном виде;

заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги, с уведомлением о его возврате заявителю по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 - один день с момента поступления документов в Комитет.

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

3.2.9. 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 - один 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.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, указанных в разделе 3 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 административного 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, а также должностных лиц и муниципальных служащих 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 административным 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 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, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. 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 действия (бездействия), решения 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](http://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](http://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 допущены 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 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 гражданам и
некоммерческим организациям бесплатно»

В Комитет по управлению муниципальным
имуществом Мысковского городского
округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно

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 бесплатно земельный участок площадью
_____ кв. м, кадастровый номер _____, для следующих
целей использования земельного участка: _____

(ведение садоводства/эксплуатация жилого дома/общее пользование и др.)

Основание предоставления земельного участка бесплатно - отнесение
заявителя к указанной им ниже категории /нужное отметить V/:

член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения
граждан, желающий приобрести распределенный ему земельный участок, образованный из
земельного участка, предоставленного указанному объединению до 29 октября 2001 г. (пункт
2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие
Земельного кодекса Российской Федерации");

садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан, желающих приобрести в собственность земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного указанному объединению до 29 октября 2001 г. и относящийся к имуществу общего пользования (пункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации");

гражданин Российской Федерации желает приобрести земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у заявителя до 29 октября 2001 г. либо после, при условии, что право собственности на жилой дом перешло заявителю в порядке наследования и право собственности наследодателя возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 4 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации");

собственник жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке, при условии, если земельный участок находился в фактическом пользовании заявителя до 29 октября 2001 г. и на него отсутствуют правоустанавливающие документы;

собственник жилого дома, расположенного на испрашиваемом земельном участке, предоставленного ему на основании договора аренды до 29 октября 2001 г.;

члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, желающие приобрести в общую собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

некоммерческая организация, созданная гражданами, желающая приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, желающее приобрести земельный участок, образованный в границах застроенной территории и находящийся в муниципальной собственности (подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на земельном участке (подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

общероссийская общественная организация инвалидов или организация,

единственным учредителем которой является общероссийская общественная организация инвалидов, желающие приобрести земельный участок, на котором расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на 29 октября 2001 г. в собственности этих организаций (пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации);

иные случаи, предусмотренные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации (пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) /указать/: _____

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)

Правом на первоочередное/внеочередное приобретение земельных участков ранее не пользовался(-лась) _____.
(подпись заявителя/его представителя)

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 гражданам и
некоммерческим организациям бесплатно»

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

Категория заявителей	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
1	2
<p>До 31 декабря 2020 г. - члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, желающие приобрести земельный участок, предназначенный для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:</p> <p>образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение;</p> <p>по решению общего собрания членов указанного объединения (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа земельный участок распределен</p>	<p>Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином.</p> <p>Предоставление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;</p> <p>Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.</p> <p><*> В случае если ранее ни один из членов данного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка - сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав</p>

<p>данному члену указанного объединения, земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд (подпункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.1 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя);</p> <p style="padding-left: 40px;"><*> В случае если ранее ни один из членов данного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка - сведения об этом объединении, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц (подпункт 2.8 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации")</p>
<p>До 31 декабря 2020 г. - некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающие приобрести в собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящийся к имуществу общего пользования, если такой земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение (подпункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.2 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Предоставление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории этого объединения либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости.</p> <p>Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения.</p> <p>Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления.</p> <p style="padding-left: 40px;"><*> Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя)</p>

	(подпункт 2.9 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации")
Гражданин Российской Федерации, желающий приобрести земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 4 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.7 пункта 1.2.1 Регламента)	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации. <*> 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 (пункт 18 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)
Обратившиеся с соответствующим заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность до 01 января 2016 г. граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на испрашиваемых земельных участках, при условии, если такие земельные участки находились у этих граждан в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (пункт 19 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1).
Граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, если такие земельные участки были предоставлены этим гражданам на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (пункт 19 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1).

Федерации.	
<p>Граждане, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной для ведения садоводства, огородничества, желающие приобрести в общую собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.5 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации. <*> 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 некоммерческой организации, членом которой является гражданин (пункт 14 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, желающая приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.6 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка. <*> 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 (пункт 13 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Физические или юридические лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории, желающие приобрести земельный</p>	<p>Договор о развитии застроенной территории. <*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.</p>

<p>участок, образованный в границах застроенной территории и находящийся в муниципальной собственности, в отношении которого заключен договор о развитии застроенной территории (подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.3 пункта 1.2.1 Регламента)</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><*> Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>(пункт 11 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.4 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение 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><*> 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>(пункт 12 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, желающие приобрести земельные участки, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и</p>	<p>Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.</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 или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых</p>

<p>на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности этих организаций (пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.10 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (пункт 18 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Граждане и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.11 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации. <*> 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 (пункт 18 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>
<p>Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.12 пункта 1.2.1 Регламента)</p>	<p>Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (пункт 19 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)</p>

 <*> Обозначены документы, которые запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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 гражданам и
некоммерческим организациям бесплатно»

**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
ГРАЖДАНАМ И НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ БЕСПЛАТНО»**



