АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 мая 2016 г. N 660
(актуальная редакция от 18.04.2017 №482)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ ЛИЦАМ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СОБСТВЕННИКАМИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации города Сосновоборска от 13.06.2012 N 863 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом города Сосновоборска, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющихся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в городской газете "Рабочий" и разместить на официальном сайте администрации города, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

Глава города
С.А.ПОНОМАРЕВ

Приложение
к Постановлению
администрации города
от 24 мая 2016 г. N 660

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ ЛИЦАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ СОБСТВЕННИКАМИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления управлением градостроительства,

имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (далее - УГИЗО) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, либо их представителям, наделенным полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории городского округа города Сосновоборска, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

3. 3. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (помещения в них), без проведения торгов (далее - Заявление) с прилагаемыми документами предоставляется в администрацию города Сосновоборска по выбору Заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 662500, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2;

обратившись в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), расположенный по адресу: г. Сосновоборска, ул. Мира, д.3, помещение 8; конт. тел.: 8(39131) 2-85-91, 8(39131) 2-85-89; часы приема: понедельник – пятница: с 09.00 до 20.00, суббота: с 08.00 до 17.00.

МФЦ данную услугу осуществляет на основании Соглашения № б/н от 01.12.2016 О взаимодействии между краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Сосновоборска Красноярского края.

МФЦ работает по принципу "одного окна", т.е. исключения или максимально возможного ограничения участия заявителя в процессах сбора различных справок и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

В электронном виде данная муниципальная услуга не предоставляется.

В случае если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушения требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанном здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица совместно обращаются с Заявлением о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

4. Информация о месте нахождения и графике работы УГИЗО, способы

получения указанной информации:

УГИЗО располагается по адресу: 662500, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2, телефон 8 (39131) 2-29-75.

График работы специалистов УГИЗО: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Место и часы приема специалистов УГИЗО для подачи заявлений и приложенных к нему документов, получения результата муниципальной услуги: 662500, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2; вторник с 8.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 17.00.

Информацию о месте нахождения и графике работы УГИЗО можно получить по тел.: 8 (39131) 2-28-00, 8 (39131) 2-28-24, на официальном сайте администрации города: sosnovoborsk-city.ru.

5. 5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в УГИЗО устно, в письменной форме или в форме электронного документа.

В форме электронного документа Заявитель может обратиться через официальный сайт администрации города Сосновоборска: sosnovoborsk-city.ru, используя вкладку «виртуальная приемная» размещенную на главной странице сайта, затем вкладку «написать обращение».

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист УГИЗО дает устный ответ. При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в администрации города Сосновоборска.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации города Сосновоборска sosnovoborsk-city.ru, а также информационных стендах, расположенных по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации города Сосновоборска sosnovoborsk-city.ru, информационных стендах размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель в праве предоставить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- форма заявления, используемая для предоставления муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации города Сосновоборска sosnovoborsk-city.ru предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том

числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензированного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

6. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Красноярскому краю, Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю. Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети Интернет или по справочным телефонам:

официальный сайт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю - www.to24.rosreestr.ru, адрес электронной почты rp@krp.ru, справочный телефон 8 (391) 252-43-72;

официальный сайт филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Красноярскому краю - www.to24.rosreestr.ru, адрес электронной почты fgu24@u24.kadastr.ru, справочный телефон 8 (391) 228-66-68;

официальный сайт Управления Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю - www.r24.nalog.ru, адрес электронной почты u24@r24.nalog.ru, справочный телефон 8 (391) 263-92-96.

7. Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в сети Интернет www.24mfc.ru или по телефону 8 (391) 220-66-77.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках.

9. Муниципальную услугу по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках, предоставляет УГИЗО.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный проект договора купли-продажи земельного участка либо подготовка письма (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату.

11. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати дней со дня регистрации Заявления с приложенными документами, указанными в пункте 13 настоящего Регламента.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.06.2006 N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 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";

Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";

Правила землепользования и застройки городского округа город Сосновоборск, утвержденные Решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 N 312-Р.

13. Документами, представление которых необходимо для получения муниципальной услуги, являются:

1) Заявление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя

(Заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

Представлять указанные документы не требуется, если они направлялись в УГИЗО с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

14. Для получения муниципальной Услуги Заявитель (Заявители) в праве по собственной инициативе предоставить следующие документы:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем.

В случае, если документы, указанные в настоящем пункте Регламента, не представлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется УГИЗО посредством межведомственного информационного взаимодействия.

15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

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

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

3) указанный в Заявлении 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 организацией, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в Заявлении 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 обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в Заявлении 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 обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

11) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии,

что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

21) указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) указанный в Заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или

муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 30 минут.

17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

18. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы УГИЗО;

справочные телефоны УГИЗО;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов),

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости Заявителей, находящихся в креслах-колясках.

19.1.Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Эти помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2) При невозможности создания в УГИЗО, администрации города Сосновоборска условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов УГИЗО проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

3) Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов УГИЗО, администрации города Сосновоборска оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

4) Специалисты УГИЗО администрации города при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

5) В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УГИЗО информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6) Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или

скамьями. В местах ожидания предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

7) Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УГИЗО администрации города.

8) При наличии на территории, прилегающей к местонахождению УГИЗО администрации города мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

9) В УГИЗО обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по УГИЗО администрации города Сосновоборска;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор - сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу:

ул. Карла Маркса, д. 40, г. Красноярск, (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

20. При невозможности создания в УГИЗО, администрации города Сосновоборска условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, УГИЗО, администрацией города Сосновоборска проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

21. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов УГИЗО, администрации города Сосновоборска оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

22. Специалисты УГИЗО, администрации города Сосновоборска при

необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

23. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УГИЗО, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

25. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УГИЗО, администрации города Сосновоборска.

26. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению УГИЗО, администрации города Сосновоборска мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

27. В УГИЗО обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по УГИЗО, администрации города Сосновоборска;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги.

29. Заявление в электронной форме может быть подано:

путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на сайте www.gosuslugi.krskstate.ru с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг. Направление принятых на Портале заявлений и документов в информационные системы администрации города осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

30. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование получателей муниципальной услуги;

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов;

подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату.

31. Информирование и консультирование получателей муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию Заявителя является обращение Заявителя в отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО по телефону либо при личном приеме.

Основными требованиями при информировании Заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материалов.

При устном обращении Заявителя специалист отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если необходимо с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами при устном обращении в отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО либо по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил Заявитель.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении Заявителя в отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в т.ч. электронной;
- направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения Заявителей даются специалистами отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

Результатом выполнения административной процедуры информирование Заявителей является разъяснение порядка получения муниципальной услуги.

32. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в администрацию города Сосновоборска;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации Заявления Управление делами и кадрами администрации города (далее также - ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель осуществляет:

прием и регистрацию Заявления в информационной системе с присвоением входящего номера в день его поступления;

выдачу Заявителю (Заявителям) копии зарегистрированного Заявления, заверенной подписью ответственного исполнителя, и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (Заявителей) (если такой документ представлен Заявителем (Заявителями) в подлиннике в качестве приложения к Заявлению);

4) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в управление делами и кадрами администрации города ответственным исполнителем:

направляются Главе города для вынесения поручения УГИЗО;

6) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в управление делами и кадрами администрации города Заявления и передача ответственным исполнителем Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению УГИЗО;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

33. Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО Заявления и приложенных к нему документов;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления и приложенных к нему документов является специалист отдела землеустройства Департамента (далее - ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, устанавливает наличие документов, указанных в пунктах 13, 15 настоящего Регламента;

4) в случае, если Заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение семи дней со дня поступления Заявления подготавливает проект письма о возврате Заявления Заявителю с указанием причин возврата.

5) специалист управления делами и кадрами администрации города в течение

трех дней со дня поступления из отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО проекта письма о возврате Заявления Заявителю (Заявителям) оформляет его надлежащим образом, подписывает у Главы города, осуществляет его регистрацию с присвоением регистрационного номера и передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

6) в случае отсутствия оснований для возврата Заявления ответственный исполнитель:

в течение пяти дней с момента поступления Заявления в отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО осуществляет формирование и направление межведомственных запросов (при отсутствии документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента);

7) специалисты УГИЗО, администрации города Сосновоборска в пределах своих полномочий рассматривают Заявление и приложенные к нему документы, представленные специалистом отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО, и совершают в течение трех дней следующие действия:

отдел имущественных и земельных отношений УГИЗО осуществляет проверку наличия действующих договоров аренды на испрашиваемый земельный участок;

юридический отдел управления делами и кадрами администрации города осуществляет экспертизу правовых оснований для оказания муниципальной услуги;

8) ответственный исполнитель после получения запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия документов готовит пакет документов для согласования решения об оказании муниципальной услуги;

10) по результатам рассмотрения всех представленных с Заявлением документов и принимается одно из следующих решений:

о предоставлении Заявителю (Заявителям) земельного участка в собственность за плату;

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату с указанием мотивированных причин;

11) результатом выполнения административной процедуры является постановление администрации города о предоставлении Заявителю (Заявителям) земельного участка в собственность за плату, либо решение в виде письма Главы города об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату с указанием мотивированных причин;

12) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать дней.

34. Подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией города по результатам рассмотрения Заявления одного из следующих решений:

о предоставлении Заявителю (Заявителям) земельного участка в собственность за плату;

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке и подписанию проекта договора купли-продажи земельного участка (далее - проект договора) является специалист отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО (далее - ответственный исполнитель);

3) в случае принятия Главой города положительного решения ответственный исполнитель готовит в течение пяти дней проект договора в трех экземплярах и передает:

на подпись руководителю УГИЗО, который визирует проект договора в течение двух дней;

4) в течение двух дней с момента подписания проекта договора ответственный исполнитель осуществляет действия по передаче проекта договора Заявителю.

Проект договора, переданный Заявителю (Заявителям), подписывается им и должен быть представлен ответственному исполнителю для регистрации в реестре договоров не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения его Заявителем (Заявителями);

5) в случае принятия администрацией города решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату, ответственный исполнитель в течение четырех дней с момента принятия такого решения готовит и передает проект письма (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату в управление делами и кадрами администрации города, которое оформляет его надлежащим образом, подписывает у Главы города, осуществляет его регистрацию с присвоением регистрационного номера и передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

6) результатом выполнения административной процедуры является подготовка и подписание проекта договора или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

35. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

36. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю руководителем УГИЗО, начальником отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО в отношении подчиненных должностных лиц, осуществляющих административные процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

37. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется руководителем УГИЗО, начальником отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО, путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется УГИЗО самостоятельно, не реже одного раза в год.

38. Внеплановые проверки соблюдения положений настоящего Регламента проводятся начальником отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО или руководителем УГИЗО при поступлении информации о несоблюдении должностными лицами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

39. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

40. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем УГИЗО

или начальником отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности УГИЗО по предоставлению муниципальной услуги.

41. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации документов Заявителя.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

42. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) УГИЗО, должностных лиц либо муниципальных служащих УГИЗО в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих УГИЗО обжалуются в порядке подчиненности руководителю УГИЗО.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя УГИЗО подается в порядке подчиненности на имя Главы города.

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

44. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

45. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

46. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

47. Руководитель УГИЗО проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время.

48. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

49. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

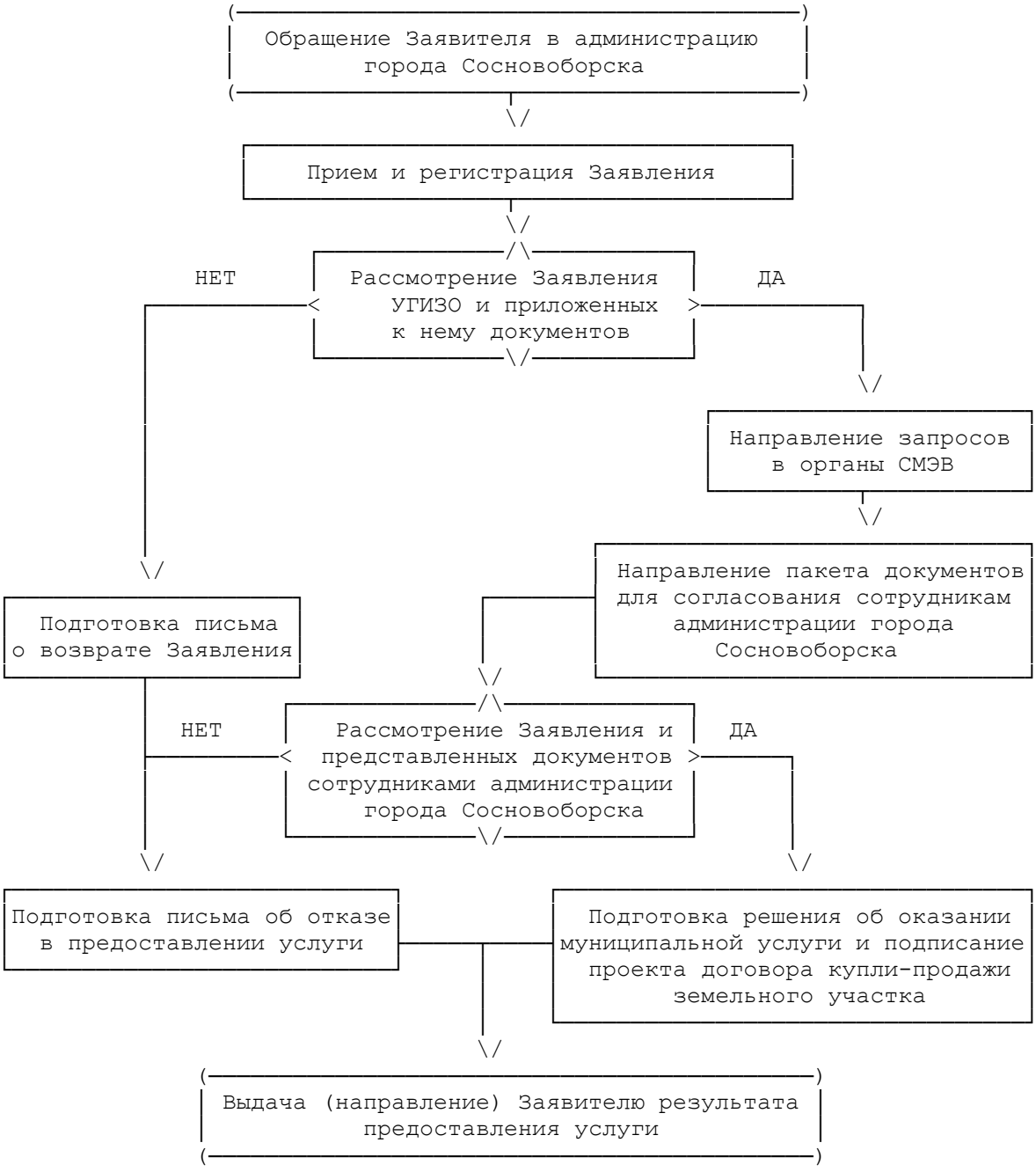
1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами города, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению
земельных участков
в собственность за плату лицам,
являющимся собственниками зданий,
сооружений (помещений в них),
расположенных на таких земельных участках

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ ЛИЦАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ СОБСТВЕННИКАМИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению
земельных участков
в собственность за плату лицам,
являющимся собственниками зданий,
сооружений (помещений в них),
расположенных на таких
земельных участках

Главе города

От_____
_____
(ФИО заявителя, руководителя или
представителя по доверенности)
_____
_____
(реквизиты документы, удостоверяющего
личность)
_____
_____
(наименование организации, ИНН, ОГРН)
_____
_____
(адрес места жительства (для
гражданина) или сведения о
местонахождении организации)

Почтовый адрес:_____
_____
_____
Адрес электронной почты:_____
Номер контактного телефона:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (помещения в них), без проведения торгов

В соответствии со ст. 39.14, 39.17, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ без проведения торгов на основании подпункта 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации[1].

Вид права: собственность за плату

В целях_____
(указывается цель использования земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____
(указывается в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

№ п/п	Наименование объекта, адресный ориентир	Кадастровый (инвентарный, условный) номер объекта	Собственник (и)	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости[2]

Способ получения документов:

v	Лично	
	Почтовым отправлением по адресу:	

«___» _____201__г. _____
(подпись заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению[3]:

1. Копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей).
2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).
3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости об испрашиваемом земельном участке*.
6. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке*.
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем*.
8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе*.

---

[1] Земельные участки, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных ст. 39.20 Земельного кодекса РФ.

[2] Заполняется при наличии нескольких собственников объекта (ов) недвижимости.

[3] Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

* Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.