



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2017 № 159

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии со ст. 24, ст. 39.3, ст. 39.9, ст. 39.10, ст. 39.14, ст. 39.15, ст. 39.16, ст. 39.17, ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2013 № 2262-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (далее – административный регламент) разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Сахалинской области, муниципальным правовым актам.

1.2. Описание заявителей, а также физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, законные представители, действующие в соответствии с

законодательством Российской Федерации или на основании доверенности (далее – представители).

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, граждане.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, подведомственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о местах нахождения и графиках работы ОМСУ и подведомственных ему учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ), справочных телефонах ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу (в том числе номер телефона-автоинформатора), адресах их электронной почты, содержится в приложении № 1 к административному регламенту.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

№	Наименование способа получения информации	Адрес
1.	Через муниципальное казенное учреждение «Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами» (далее — МКУ)	
1.1.	При личном обращении в отдел приема и выдачи документов МКУ (далее — ОПиВД)	ул. Карла Маркса, 32, каб. 5
1.2.	С использованием средств телефонной связи: - по номеру ОПиВД	300-674 (1)
1.3.	На информационных стендах	ул. Карла Маркса, 32, каб. 5
2.	Через Департамент землепользования города Южно-Сахалинска (далее - ДЗП)	
2.1.	На странице ДЗП на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска	http://yuzhno-sakh.ru
2.2.	С использованием средств телефонной связи: - по номеру приемной ДЗП	46-44-00

	- по номеру начальника отдела формирования прав на земельные участки (далее — ОФПЗУ)	300-677(6)
	- по номеру начальника отдела аренды земельных участков (далее — ОАЗУ)	300-680(7)
2.3.	При письменном обращении по почте в ДЗП	693000 г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32
2.4.	При письменном обращении по электронной почте в ДЗП	dagun@yuzhno-sakh.ru
3.	На официальном интернет-сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области» (далее — РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области)	https://uslugi.admsakhalin.ru
4.	На официальном интернет-сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций))	http://www.gosuslugi.ru
5.	Через Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — ДУМИ)	
5.1.	На странице ДУМИ на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска	http://yuzhno-sakh.ru
5.2.	С использованием средств телефонной связи: - по номеру отдела приватизации ДЗП	(4242) 300-637 (доб. 1, 4, 2), (4242) 300-638 (доб. 1, 2)

	- по номеру приемной ДЗП	(4242) 300-635
5.3.	На информационном стенде ДЗП	г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
5.4.	При письменном обращении по почте в ДЗП	693000 г.Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
5.5.	При письменном обращении по электронной почте в ДЗП	dumi@yuzhno-sakh.ru
6.	Через отделение МФЦ по городскому округу «Город Южно-Сахалинск» (далее – отделение МФЦ):	
6.1.	На официальном интернет-сайте отделения МФЦ	http://mfc.admsakhalin.ru
6.2.	При личном обращении в отделение МФЦ	г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
6.3.	С использованием средств телефонной связи по номеру МФЦ	8-800-100-00-57
6.4.	На информационном стенде в МФЦ	г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
6.5.	При письменном обращении по почте в отделение МФЦ	693000 г.Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, 48
6.6.	При письменном обращении по электронной почте в отделение МФЦ	mfc@admsakhalin.ru
6.7.	Путем публичного информирования	газета: «Южно-Сахалинск сегодня»

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

№	Наименование способа получения информации	Адрес
1.	Через МКУ:	
1.1.	При личном обращении	ул. Карла Маркса, 32, каб. 5
1.2.	по телефонному номеру ОПиВД	300-674 (1)
2.	Через ДЗП:	
2.1.	При письменном обращении по почте в ДЗП	693000 г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32
2.2.	по телефонному номеру начальника ОФПЗУ	300677 (6)
	по телефонному номеру начальника	300-680(7)

	ОАЗУ	
2.3.	При письменном обращении по электронной почте ДЗП	dagun@yuzhno-sakh.ru
3.	Через ДУМИ:	
3.1.	При письменном обращении по почте в ДУМИ	693000 г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
3.2.	С использованием средств телефонной связи: - по номеру отдела приватизации ДУМИ	(4242) 300-637 (доб. 1, 4, 2), (4242) 300-638 (доб. 1, 2)
3.3.	При письменном обращении по электронной почте ДУМИ	dumi@yuzhno-sakh.ru
4.	На официальном интернет-сайте РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области через личный кабинет заявителя при получении услуги в электронном виде	https://uslugi.admsakhalin.ru
5.	На официальном интернет-сайте ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) через личный кабинет заявителя при получении услуги в электронном виде	http://www.gosuslugi.ru
6.	Через отделение МФЦ:	
6.1.	на официальном интернет-сайте отделения МФЦ	http://mfc.admsakhalin.ru
6.2.	При личном обращении в МФЦ	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
6.3.	С использованием средств телефонной связи по номеру	8-800-100-00-57
6.4.	На информационном стенде в отделении МФЦ	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
6.5.	При письменном обращении по почте в отделение МФЦ	693000 г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
6.6.	При письменном обращении по электронной почте в отделение МФЦ	mfc@admsakhalin.ru

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4.1. Устное информирование осуществляется специалистами МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки специалисты подробно, в корректной форме, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании отдела или МФЦ, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Отдела или МФЦ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.1. Информационный стенд МКУ, ДУМИ и (или) МФЦ содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы МКУ, ДУМИ и (или) МФЦ, а также о способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ;
- об адресе официального интернет-сайта администрации города Южно-Сахалинска и (или) МФЦ;
- об адресе электронной почты МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ;
- об адресах Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной

услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- образец заполнения заявления;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- краткое изложение процедур предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Официальный сайт администрации города Южно-Сахалинска и (или) МФЦ содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ, а также о способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ;
- об адресе официального интернет-сайта администрации города Южно-Сахалинска и (или) МФЦ;
- об адресе электронной почты МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- образец заполнения заявления;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы МКУ, ДЗП, ДУМИ, а также о способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах МКУ, ДЗП, ДУМИ;
- об адресе официального интернет-сайта администрации города Южно-Сахалинска и адресах электронной почты МКУ, ДЗП, ДУМИ;
- об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе исполнения муниципальной услуги, в том числе с

использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, которые предоставляются:

- с целью их приобретения без проведения торгов (за исключением предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

- с целью их приобретения без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование ОМСУ Сахалинской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется исполнительно-распорядительным органом городского округа «Город Южно-Сахалинск» - администрацией города Южно-Сахалинска в лице ДЗП (отдел оформления прав на земельные участки, отдел аренды земельных участков при участии отдела градостроительного планирования и образования земельных участков), ДУМИ (отдел приватизации) — непосредственных исполнителей муниципальной услуги, в соисполнении с муниципальным казенным учреждением «Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами».

В рамках предоставления муниципальной услуги ДЗП, ДУМИ осуществляется межведомственное взаимодействие в целях получения документов (сведений, информации) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Сахалинской области, Министерством

имущественных и земельных отношений Сахалинской области, Межрайонной ИФНС России № 1 по Сахалинской области, Управлением Федеральной миграционной службы по Сахалинской области, Сахалинским филиалом федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное бюро технической инвентаризации", землеустроительными организациями, кадастровыми инженерами.

МКУ, ДЗП, ДУМИ и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа городского округа «Город Южно-Сахалинск» - Городской Думы города Южно-Сахалинска.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора купли — продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в виде письма ДЗП, ДУМИ.

2.4. Срок представления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в учреждения, подведомственные органу, оказывающему муниципальную услугу, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

При предоставлении земельного участка (за исключением земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) – 30 календарных дней.

При предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - 90 календарных дней.

В недельный срок со дня поступления заявлений о намерении участвовать в аукционе ДЗП, ДУМИ принимает решение об отказе в предоставлении земельного

участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ДЗП, ДУМИ осуществляет возврат заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям Земельного кодекса РФ и не приложены соответствующие документы.

В срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, при наличии оснований, ДЗП, ДУМИ направляет заявителю принятое решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги, предусматривающие перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

Водный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 121, 08.06.2006);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I "Российская газета", № 238-239, 08.12.1994; часть II "Российская газета", № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

- Приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 № 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);

- Закон Сахалинской области от 10.07.2015 № 59-ЗО «О порядке определения цены земельных участков при их продаже без проведения торгов на территории Сахалинской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Для предоставления муниципальной услуги необходимо наличие следующих документов и сведений.

2.6.1. Документов, предоставляемых лично заявителем:

- заявление о предоставлении земельного участка (формы заявлений приведены в приложениях № 2, 3, 6, 7 к административному регламенту).
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия документа заверяется специалистом отдела приема и выдачи документов МКУ, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (копия документа заверяется специалистом отдела приема и выдачи документов МКУ, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом);
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка с целью его приобретения без проведения торгов в аренду прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

Для предоставления юридическому лицу земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств - договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (арендатору земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок) - решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,

предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок) - договор о комплексном освоении территории.

Для предоставления члену некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства :

- договор о комплексном освоении территории;
- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

Для предоставления некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

- договор о комплексном освоении территории;
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

Для предоставления члену некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН;
- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

Для предоставления некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства ограниченного в обороте земельного участка,

образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

Для предоставления собственнику здания, сооружения, помещений в них и (или) лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления, земельного участка, на котором расположены здания, сооружения:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (форма сообщения приведена в приложении № 8 к административному регламенту).

Для предоставления собственнику объекта незавершенного строительства земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

Для предоставления юридическому лицу, использующему земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного)

пользования- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Для предоставления лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии - договор о развитии застроенной территории.

Для предоставления юридическому лицу, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса - договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

Для предоставления юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса - договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

Для предоставления юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур - договор о комплексном развитии территории.

Для предоставления гражданину, имеющему право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в случаях предоставления земельных участков установленных федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации - выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

Для предоставления гражданину, подавшему заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

Для предоставления гражданину или юридическому лицу, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок, земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

Для предоставления казачьему обществу земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ - свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Для предоставления лицу, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно земельного участка, ограниченного в обороте - документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.

Для предоставления недропользователю земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами - выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

Для предоставления резиденту особой экономической зоны земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

Для предоставления управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории - соглашение об управлении особой экономической зоной.

Для предоставления лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны - соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

Для предоставления лицу, с которым заключено концессионное соглашение земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением - концессионное соглашение.

Для предоставления лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.

Для предоставления юридическому лицу, заключившему договор об

освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования - договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

Для предоставления лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства - охотхозяйственное соглашение.

Для предоставления резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития земельного участка в границах зоны территориального развития - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

Для предоставления арендатору земельного участка, имеющему право на заключение нового договора аренды земельного участка земельного участка, используемого на основании договора аренды - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении лицу, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории - договор о комплексном освоении территории.

При предоставлении членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства - документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

При предоставлении членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства - решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях

индивидуального жилищного строительства - решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

При предоставлении юридическим лицам, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в ЕГРН.

При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

К заявлению о предоставлении земельного участка с целью его приобретения без проведения торгов в постоянное (бессрочное) пользование прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении органу государственной власти земельного участка, необходимого для осуществления органами государственной власти своих полномочий — документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении органу местного самоуправления земельного участка, необходимого для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении государственному или муниципальному учреждению (бюджетное, казенное, автономное) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении Казенному предприятию земельного участка, необходимого для осуществления деятельности казенного предприятия - документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий земельного

участка, необходимого для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

К заявлению о предоставлении земельного участка с целью его приобретения без проведения торгов в безвозмездное пользование прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении органу местного самоуправления земельного участка, необходимого для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении государственному или муниципальному учреждению (бюджетное, казенное, автономное) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении казенному предприятию земельного участка, необходимого для осуществления деятельности казенного предприятия - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий земельного участка, необходимого для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, предоставляемого в виде служебного надела - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

При предоставлении религиозной организации земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения).

При предоставлении религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования:

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

При предоставлении лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" <6> заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета - гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

При предоставлении гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

При предоставлении гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома - договор найма служебного жилого помещения.

При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами в

целях жилищного строительства земельного участка, предназначенного для жилищного строительства - решение о создании некоммерческой организации.

При предоставлении лица, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общинам земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенного для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина).

При предоставлении лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - государственный контракт.

При предоставлении некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан земельного участка, предназначенного для жилищного строительства - решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

При предоставлении лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, изъятых для государственных или муниципальных нужд - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

К заявлению о предоставлении земельного участка с целью его приобретения в собственность бесплатно прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии - договор о развитии застроенной территории.

При предоставлении религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации - решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

При предоставлении членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации - документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

При предоставлении гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации - Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

При предоставлении отдельным категориям граждан и (или)

некоммерческим организациям, созданным гражданами, устанавливаемые федеральным законом в случаях предоставления земельных участков установленных федеральным законом - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

При предоставлении отдельным категориям граждан, установленных законом субъекта Российской Федерации в случаях предоставления земельных участков установленных законом субъекта Российской Федерации - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

При предоставлении религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства в случаях предоставления земельных участков установленных законом субъекта Российской Федерации - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

2.6.2. Документов, являющихся необходимыми и обязательными, которые обязан предоставить заявитель, получив их в соответствующих органах (организациях):

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

- подготовленный нотариусом 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.

2.6.3. Документов (сведений), в обязательном порядке запрашиваемых ДЗП, ДУМИ в соответствующих органах (организациях), посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе предоставить лично):

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

- распоряжение Правительства Российской Федерации;

- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения);

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.

2.6.2. Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронных документов. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подраздела 2.14 административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть нотариально удостоверены.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу, других органов местного самоуправления и государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов государственных внебюджетных фондов, (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются: отсутствие у заявителя документа, подтверждающего личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица — документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. Нарушение требований подраздела 2.6. настоящего административного регламента.

2.8.1.2. Несоответствие намерений заявителя требованиям действующего законодательства.

2.8.1.3. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.8.1.4. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

2.8.1.5. 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;

2.8.1.6. 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 настоящего Кодекса, 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;

2.8.1.7. 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;

2.8.1.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

2.8.1.10. 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;

2.8.1.11. 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;

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

2.8.1.13. 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 настоящего Кодекса;

2.8.1.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса 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 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

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

2.8.1.16. 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;

2.8.1.17. 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 настоящего Кодекса;

2.8.1.18. 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;

2.8.1.19. 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;

2.8.1.20. 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;

2.8.1.21. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

2.8.1.23. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.8.1.24. 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;

2.8.1.25. 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;

2.8.1.26. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

2.8.1.27. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты или в электронном виде через «Личный кабинет» через ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в МКУ, ДУМИ и (или) МФЦ.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления через «Личный кабинет» через ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные (муниципальные) услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной)

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Требования к местам приема заявителей:

служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.12.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;

- здание, в котором организуется прием заявителей, оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.3. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.12.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, мест для ожидания и информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения, в том числе возможность беспрепятственного входа и выхода из помещений.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется

муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о муниципальной услуге размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Инвалидам обеспечивается допуск к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги местам для информирования заявителей

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, официальном сайте МФЦ на РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – 100%;
- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги – 100%;
- соблюдение сроков исполнения административных процедур – 100%;
- соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги – 100%;
- доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде – 40%;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – до 2;
- сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в МКУ для получения муниципальной услуги – до 15 минут;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – 100%;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ – 60%.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Южно-Сахалинск, с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии (размещено на официальном сайте администрации города Южно-сахалинска: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/1838>).

При участии МФЦ в предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- взаимодействие с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдача заявителям документов, подготовленных ДЗП, ДУМИ по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» через ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/> или РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области по адресу <https://uslugi.admsakhalin.ru/> с использованием электронной подписи (ЭП) и универсальной электронной карты (УЭК) заявителя.

2.14.4. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по

согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903).

2.14.5. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через «Личный кабинет» через ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области:

- размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

- допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls,xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

- документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

- каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, предоставляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- файлы, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.14.6. Консультацию о получении электронной подписи и универсальной электронной карты заявителем и его регистрации в ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области можно получить в МФЦ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат,

отличающихся друг от друга перечнем входящих документов, административными действиями и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги при предоставлении земельного участка (за исключением предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;
- рассмотрение заявления и проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка;
- подготовка и согласование проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;
- рассмотрение заявления и проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка;
- опубликование извещения о предоставлении земельного участка или подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- подготовка и согласование проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка и направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка

3.2.1. Основание для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является:

3.2.1.1. Поступление в МКУ, в том числе через МФЦ заявления о предоставлении земельного участка на праве аренды, безвозмездного пользования с прилагаемыми документами, которые могут быть предоставлены получателем муниципальной услуги или его представителем при личном приеме, по почте или в электронной форме;

3.2.1.2. Поступление в МКУ, в том числе через МФЦ заявления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного)

пользования, в собственность бесплатно с прилагаемыми документами, которые могут быть предоставлены получателем муниципальной услуги или его представителем при личном приеме, по почте или в электронной форме;

3.2.1.3. Поступление в ДУМИ, в том числе через МФЦ заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату с прилагаемыми документами, которые могут быть предоставлены получателем муниципальной услуги или его представителем при личном приеме, по почте или в электронной форме.

Для подачи заявления, передачи необходимых документов, а также просмотра хода исполнения и завершения исполнения муниципальной услуги в электронной форме необходимо использование для этих целей РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) после регистрации на указанных порталах и в порядке, указанном в подразделе 2.14 раздела II настоящего административного регламента.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за приём и регистрацию документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы, выполняя при этом следующие административные действия:

- принимает и регистрирует заявление в течение 15 минут с момента обращения заявителя;
- копии прилагаемых документов сверяются с оригиналами и заверяются должностным лицом, принимающим заявление.

При поступлении документов по почте должностное лицо, ответственное за приём и регистрацию документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке, либо в течение 2 дней оригиналы данных документов подлежат предъявлению в МКУ, ДУМИ.

При поступлении документов в электронном виде через Региональный портал или Единый портал, либо по электронной почте должностное лицо, ответственное за приём и регистрацию документов, принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

- распечатывает и регистрирует заявление;
- подтверждает факт получения заявления по электронной почте или через Единый, Региональный порталы ответным сообщением в электронном виде с указанием даты, регистрационного номера и даты получения результата предоставляемой услуги в срок, установленный настоящим регламентом.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты ОПиВД МКУ, ДУМИ в должностные обязанности которых входит регистрация заявления в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры в случаях, указанных в подпунктах 3.2.1.1., 3.2.1.2. является принятое МКУ заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, информирование об этом заявителя и передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу ОГПиОЗУ ДЗП, ответственному за осуществление следующей административной процедуры.

Порядок передачи результата административной процедуры заключается в инициализации процесса осуществления следующей административной процедуры и фактической передачи заявления и прилагаемых к нему документов ответственному должностному лицу ОГПиОЗУ.

Результатом выполнения административной процедуры в случае, указанном в подпункте 3.2.1.3. является принятое специалистом отдела приватизации ДУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, информирование об этом заявителя и передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за осуществление следующей административной процедуры.

Порядок передачи результата административной процедуры заключается в инициализации процесса осуществления следующей административной процедуры и фактической передачи заявления и прилагаемых к нему документов ответственному должностному лицу.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и в МФЦ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера, в том числе при подаче заявления в электронной форме и в МФЦ.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является переданное на рассмотрение заявление о предоставлении земельного участка.

3.3.2. Должностными лицами, ответственным за выполнение административного действия, являются:

В случаях, указанных в подпунктах 3.2.1.1., 3.2.1.2. - специалисты ОГПиОЗУ, ОФПЗУ, ОАЗУ ДЗП.

В случае, указанном в подпункте 3.2.1.3. специалисты отдела приватизации ДУМИ.

3.3.3. В случаях, указанных в подпунктах 3.2.1.1., 3.2.1.2., специалистом ОГПиОЗУ осуществляется подготовка сведений об испрашиваемом земельном участке.

В обязательном порядке указывается следующая информация.

- о соответствии испрашиваемого земельного участка Правилам землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" , с указанием территориальной зоны.

- о соответствии испрашиваемого земельного участка проекту планировки и межевания территории с указанием постановления об утверждении документа;

- о возможности использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием;

- о наличии ограничений в виде СЗЗ, зон подтопления и т.п.

- о наличии подъезда, за счет чего осуществляется подъезд к земельному участку, а также иная информация необходимая для принятия решения о возможности предоставления земельного участка.

Заявление с подготовленным заключением передается начальнику ОАЗУ или ОФПЗУ.

Специалист ОАЗУ или ОФПЗУ, ответственный за выполнение административного действия, проверяет документы, устанавливает их на соответствие требованиям пункта 2.6.1. административного регламента.

В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1. административного регламента, исполнитель в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления, осуществляет возврат заявления и приложений к нему заявителю в виде письма ДЗП.

Специалист ОАЗУ, ответственный за выполнение административного действия, вносит сведения о возврате заявления в автоматизированную систему «Имущество».

Специалист ОФПЗУ, ответственный за выполнение административного действия, вносит сведения о возврате заявления в автоматизированную систему «ИАС УГРТ».

В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1. административного регламента, специалист ОАЗУ или ОФПЗУ осуществляет запрос необходимых сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, указанном в подпункте 3.2.1.3. специалист отдела приватизации ДУМИ, ответственный за выполнение административного действия, проверяет документы, устанавливает их на соответствие требованиям пункта 2.6.1. административного регламента.

В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1. административного регламента, исполнитель в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления, осуществляет возврат заявления и приложений к нему заявителю в виде письма ДУМИ.

В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1. административного регламента, специалист отдела приватизации ДУМИ осуществляет запрос необходимых сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4. Критерием принятия решения по результатам рассмотрения заявления является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка или принятие решения о необходимости подготовки и согласования проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае предоставления муниципальной услуги при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности критерием принятия решения по результатам рассмотрения заявления является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка или принятие решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или принятие решения о необходимости выполнения следующей административной процедуры административного регламента.

Срок рассмотрения заявления и проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка - 10 рабочих дней.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку соответствующего уведомления.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в информационную систему.

3.4. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о необходимости подготовки извещения о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является:

- в случаях, указанных в подпунктах 3.2.1.1. специалист ОАЗУ;
- в случае, указанном в подпункте 3.2.1.3. специалист отдела приватизации ДУМИ.

3.4.3. Специалист осуществляет подготовку извещения о предоставлении земельного участка для последующего опубликования в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещения на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе (формы заявлений приведены в приложениях № 4, 5 к настоящему административному регламенту).

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за выполнение административного действия, в недельный срок со дня поступления этих заявлений направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалистом принимается решение о выполнении следующего административного действия.

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в течение 10 рабочих дней.

В течение 30 дней со дня опубликования извещения ведется прием заявлений о намерении участвовать в аукционе.

3.4.4. Критерием принятия решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка или подготовке решения об отказе в предоставлении земельного участка является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.5. Результатом исполнения административного действия является направленное в адрес заявителя решение об отказе в предоставлении земельного участка или принятие решения о выполнении следующего административного действия.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в информационную систему.

3.5. Подготовка и согласование проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в

собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и принятое решение о необходимости подготовки и согласования проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, основанием для начала административной процедуры является отсутствие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, в случаях, указанных в подпункте 3.2.1.1. является специалист ОАЗУ, ответственный за подготовку проектов договоров.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, в случаях, указанных в подпункте 3.2.1.2. является специалист ОФПЗУ, ответственный за подготовку проектов постановлений.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, в случаях, указанных в подпункте 3.2.1.3. является специалист отдела приватизации ДУМИ, ответственный за подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков.

3.5.3. Специалисты осуществляют подготовку и согласование проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

Срок выполнения настоящей административной процедуры:

- срок не превышающий 30 календарных дней с даты поступления заявления в МКУ, ДУМИ, в случае, указанном в пункте 3.1.1.

- срок не превышающий 30 календарных дней с даты истечения 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в случае, указанном в пункте 3.1.2.

3.5.4. Критерием принятия решения о подготовке и согласовании проекта договора купли — продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.5.5. Результатом исполнения административного действия является согласованный и подписанный проект договора, решение о предоставлении земельного участка, направленные в адрес заявителя письмом ДЗП, ДУМИ.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация письма ДЗП, ДУМИ в информационной системе.

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.6.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении МФЦ.

3.6.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

- проверяет полноту передаваемых МКУ, ДУМИ, предоставляющим муниципальную услугу, заявлений и иных документов, принятых от заявителя, формирует пакет документов и передает их курьеру МФЦ.

3.6.3. Сформированный в МФЦ пакет документов не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ, курьер МФЦ доставляет в ДЗП, ДУМИ, предоставляющим муниципальную услугу. Специалист МКУ, ДУМИ, в должностные обязанности которого входит прием документов из МФЦ, принимает пакет документов в соответствии с реестром передачи дел, проставляя подпись с расшифровкой, дату и время приема.

3.6.4. МКУ, ДУМИ уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления такой услуги.

3.6.5. Курьер МФЦ получает результат муниципальной услуги в день поступления информации от МКУ, ДУМИ о готовности результата, а в случае поступления информации после 16:00 часов – на следующий день до 12:00 часов. Результат передается курьеру МФЦ по реестру, составленному и подписанному уполномоченным специалистом МКУ, ДУМИ, с расшифровкой подписи и указанием даты и времени передачи.

3.7. Блок-схемы предоставления муниципальной услуги

Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приводятся в приложениях № 9, № 10 к настоящему административному регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением

ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником ОФПЗУ, начальником ОАЗУ ДЗП, начальником отдела приватизации ДУМИ, а контроль за специалистами ОПиВД МКУ осуществляется начальником данного отдела.

Контроль за деятельностью ДЗП и деятельностью МКУ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником ДЗП.

Контроль за деятельностью ДУМИ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником ДУМИ.

4.2. Ответственность должностных лиц МКУ, ДЗП, ДУМИ и (или) МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист МКУ, ДУМИ или МФЦ, ответственный за прием документов, несет ответственность за порядок приема устного заявления или письменного заявления и направления его специалисту ДЗП, ДУМИ или МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист ДЗП, ДУМИ или МФЦ, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки устного ответа или документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

4.3. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента, в том числе на действие или бездействие должностных лиц МКУ, ДЗП, ДУМИ, вправе обратиться с жалобой в МКУ, ДЗП, ДУМИ или МФЦ, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЗП, ДУМИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель вправе обжаловать нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – услуги), выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) ДЗП, ДУМИ, его должностных лиц и муниципальных служащих или МКУ и его специалистов при предоставлении услуги (далее – жалоба).

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

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», для предоставления услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Сахалинской области, правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- отказ ДЗП, ДУМИ, предоставляющих услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

- наименование ДЗП или ДУМИ, предоставляющего услугу, должностного лица ДЗП или ДУМИ, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, или соисполнителя муниципальной услуги МКУ либо его специалиста действия (бездействие) которого обжалуются;
- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДЗП или ДУМИ, предоставляющего услугу, должностного лица ДЗП или ДУМИ, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего или сведения об обжалуемых действиях (бездействии) соисполнителя муниципальной услуги МКУ либо его специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ДЗП или ДУМИ, предоставляющего услугу, должностного лица ДЗП или ДУМИ, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, с целью подтверждения которых могут быть приложены документы или их копии, а также доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) соисполнителя муниципальной услуги МКУ либо его специалиста.

5.2. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ДЗП, ДУМИ в месте размещения либо в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение услуги), нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается уполномоченными на рассмотрение жалоб лицами:

5.7.1. Руководителями ДЗП, ДУМИ.

5.7.2. Первым вице-мэром или вице-мэрами города Южно-Сахалинска в соответствии с распределением обязанностей, если обжалуются решения руководителей ДЗП, ДУМИ.

5.8. Жалоба, поступившая в ДЗП, ДУМИ или администрацию города Южно-Сахалинска (далее – органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Зарегистрированная жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДЗП, ДУМИ, предоставляющих услугу, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в ДЗП, ДУМИ или администрацию города Южно-Сахалинска в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Южно-Сахалинска, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Должностные лица органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают прием, регистрацию и рассмотрение жалоб.

5.11. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ, их должностных лиц, муниципальных служащих и обжалования действий (бездействия) соисполнителя муниципальной услуги МКУ либо его специалистов посредством размещения информации на стендах, на официальном сайте, на ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ, их должностных лиц, муниципальных служащих и действий (бездействия) соисполнителя муниципальной услуги МКУ либо его

специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо на рассмотрение жалоб принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ДЗП, ДУМИ, предоставляющими услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Южно-Сахалинска.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ДЗП или ДУМИ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего раздела, направляется заявителю в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен в тот же срок в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.16. Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па утверждено Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с которым жалобы на нарушение порядка предоставления услуг сотрудниками государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются на рассмотрение его руководителю.

Начальник
Департамента землепользования
города Южно-Сахалинска

В.И. Гаврильчик

Начальник Департамента
по управлению муниципальным
имуществом

И.А. Федоренко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное
пользование»

Общая информация о ДЗП,
предоставляющем муниципальную услугу

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	dagun@yuzhno-sakh.ru
Телефон для справок	464400 300674 (доб.1,2,3,4,5) 300-677 (6) 300-680(7)
Официальный сайт	http://yuzhno-sakh.ru
Ф.И.О. и должность руководителя органа	Начальник Департамента землепользования города Южно-Сахалинска В.И. Гаврильчик

График приема граждан
ДЗП

Консультативный прием граждан	
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 204 г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 205
График консультативного приема	вторник: с 10-00 до 17-00

граждан	перерыв с 13-00 до 14-00
---------	--------------------------

График работы МКУ

Прием и выдача документов	
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32 каб. 5
График приема документов	пон. - среда с 10-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00; чт. с 10-00 до 13-00.
График выдачи документов	пон. - среда с 10-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00; чт. с 10-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Общая информация о ДУМИ,
предоставляющем муниципальную услугу

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	dumi@yuzhno-sakh.ru
Телефон для справок	300650 300637 (доб.1,2,4) 300638 (доб 1, 2)
Официальный сайт	http://yuzhno-sakh.ru
Ф.И.О. и должность руководителя органа	Начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска И.А.Федоренко

График приема граждан
ДУМИ

Консультативный прием граждан	
Фактический адрес месторасположения	г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
График консультативного приема граждан	Вторник, среда: с 14-00 до 17-00 перерыв с 13-00 до 14-00

Общая информация об отделении по городскому округу «Город Южно-Сахалинск» государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
Фактический адрес месторасположения	693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	consultantmfc@admsakhalin.ru ;
телефон для справок	8-800-100-00-57
Официальный сайт в сети Интернет	http://mfc.admsakhalin.ru/

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	С 09-00 до 19-00
Вторник	
Среда	С 09-00 до 20-00
Четверг	С 09-00 до 19-00
Пятница	
Суббота	С 10-00 до 18-00
Воскресенье	С 10-00 до 16-00

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка
(для граждан)**

От _____,
(ФИО полностью)

зарегистрирован по адресу _____

почтовый адрес (адрес фактического проживания) _____

адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

номер телефона (указывается по желанию) _____

паспорт серии _____ № _____

иной документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа,

его реквизиты)

выдан « _____ » _____ года _____
(когда и кем выдан)

Прошу предоставить земельный участок со следующими характеристиками:

местоположение земельного участка) _____

кадастровый номер земельного участка _____

основание предоставления земельного участка _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьями 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 или пунктом 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ)

вид права _____,

цель использования земельного участка _____

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (1*)

от _____ № _____,

Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (2*)

от _____ № _____,

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (3*)

от _____ № _____.

(1*) - указывается, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

(2*) - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

(3*) - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение уполномоченным органом иного варианта схемы расположения земельного участка *(при не согласии вычеркнуть)*.

Способ направления результата муниципальной услуги:

☐ в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и выдачи документов;

☐ направление заказным письмом по указанному в заявлении почтовому адресу;

☐ путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

☐ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

По умолчанию, выдача результата муниципальной услуги будет осуществляться через отдел приема и выдачи документов.

Приложение:

☐ документ, удостоверяющий личность (копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом);

☐ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия доверенности

заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом);

□ документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (при наличии);

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

□ 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).

Я, нижеподписавшийся _____,
ФИО

выражаю согласие на обработку Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц (в том числе, в Управлении Федеральной миграционной службы по Сахалинской области);

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

«__» _____ 20 ____ года _____
(подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка
(для юридических лиц)**

От _____,
(наименование юридического лица)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(устав, доверенность)

паспорт серии _____ № _____

иной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование документа, его реквизиты)

выдан « _____ » _____ года _____
(когда и кем выдан)

юридический адрес _____

почтовый адрес _____

адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

номер телефона (указывается по желанию) _____

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Прошу предоставить земельный участок со следующими характеристиками:

местоположение земельного участка) _____

кадастровый номер земельного участка _____

основание предоставления земельного участка _____

_____ (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьями 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 или пунктом 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ)

вид права _____

цель использования земельного участка _____

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (1*)

от _____ № _____

Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (2*)

от _____ № _____

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (3*)

от _____ № _____

(1*) - указывается, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

(2*) - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

(3*) - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение уполномоченным органом иного варианта схемы расположения земельного участка *(при не согласии вычеркнуть)*.

Способ направления результата муниципальной услуги:

☐ в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и выдачи документов;

☐ направление заказным письмом по указанному в заявлении почтовому адресу;

☐ путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

☐ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

По умолчанию, выдача результата муниципальной услуги будет осуществляться через отдел приема и выдачи документов.

Приложение:

☐ документ, удостоверяющий личность (копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом);

☐ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия доверенности заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом);

☐ документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (при наличии);

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

☐ 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).

Я, нижеподписавшийся _____, ФИО

выражаю согласие на обработку Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц (в том числе, в Управлении Федеральной миграционной службы по Сахалинской области);

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

«__» _____ 20 ____ года _____
(подпись)
МП

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды
земельного участка
(для граждан)**

От _____,
(ФИО полностью)

зарегистрирован по адресу _____

почтовый адрес (адрес фактического проживания) _____

адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

номер телефона (указывается по желанию) _____

паспорт серии _____ № _____

иной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа,

его реквизиты)

выдан «_____» _____ года _____

(когда и кем выдан)

Изучив извещение, размещенное в газете «Южно-Сахалинск сегодня»

от _____ № _____

на сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>

(дата извещения)

о предоставлении земельного участка:

адрес или иное описание местоположения _____

_____ /

кадастровый номер земельного участка _____ /

площадь земельного участка _____ /

цель предоставления земельного участка _____

_____ /

сообщаю о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Приложение:

дата

подпись

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды
земельного участка
(для юридических лиц)

От _____,
(наименование юридического лица)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(устав, доверенность)

паспорт серии _____ № _____

иной документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, его реквизиты)

выдан « _____ » _____ года _____
(когда и кем выдан)

юридический адрес _____

почтовый адрес _____

адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

номер телефона (указывается по желанию) _____

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Изучив извещение, размещенное в газете «Южно-Сахалинск сегодня»

от _____ № _____

на сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>

(дата извещения)

о предоставлении земельного участка:

адрес или иное описание местоположения _____

кадастровый номер земельного участка _____

площадь земельного участка _____

цель предоставления земельного участка _____

сообщаем о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора
аренды земельного участка.

Приложение:

дата

подпись

МП

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное
пользование»

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении земельного участка в собственность за плату
(для граждан)

Я, _____ Ф.И.О

индивидуальный
предприниматель _____

свидетельство №, дата
паспорт _____

выдан _____
серия, номер

когда и кем выдан
проживающий (ая) по адресу: _____

Телефон (по желанию заявителя) _____

На основании п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ прошу предоставить в собственность без проведения торгов земельный участок, находящийся в государственной (муниципальной) собственности

площадью _____ кв.м., имеющий кадастровый номер: _____

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка
(если земельный участок образовывался или его границы уточнялись) _____

для использования под _____
под что будет использоваться

На земельном участке расположен (ы) объект (ы) недвижимости, принадлежащий (е)
мне на праве собственности

_____ указать объекты недвижимости
используемые в целях _____

_____ указать в каких целях используются объекты

Моя доля в праве собственности на этот (эти) объект (ы) составляет: _____

Участок расположен _____
адресные ориентиры

принадлежит мне на праве _____
постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое
владение, аренда, пользование

на основании _____
реквизиты документа, удостоверяющего право пользования участком
разрешенное использование _____

Ф.И.О.

Дата

Подпись

Я,

Ф.И.О

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

Дата

Подпись

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие мое право на приобретение данного земельного участка.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное
пользование»

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении земельного участка в собственность за плату
(для юридических лиц)

_____ полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

в _____
лице _____

_____ должность, Ф.И.О.

Действующего на основании _____
Устав, доверенность

Зарегистрированное по _____
адресу: _____

Телефон (по желанию заявителя) _____

ИНН _____

На основании п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ просим предоставить в собственность без проведения торгов земельный участок, находящийся в государственной (муниципальной) собственности

площадью _____ кв.м., имеющий кадастровый номер: _____
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка
(если земельный участок образовывался или его границы уточнялись)

_____ для использования под _____
под что будет использоваться

На земельном участке расположен (ы) объект (ы) недвижимости, принадлежащий (е)
мне на праве собственности _____
указать объекты недвижимости

используемые в целях _____
указать в каких целях используются объекты

Доля предприятия в праве собственности на этот (эти) объект (ы) составляет: _____

Участок расположен _____
адресные ориентиры

принадлежит предприятию на праве _____

постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное
наследуемое владение, аренда, пользование

на основании _____
реквизиты документа, удостоверяющего право пользования участком
разрешенное использование _____

ФИО

Дата

Подпись

Я, _____

должность, организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица,
Ф.И.О

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах

Дата

Подпись

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие мое право на приобретение данного земельного участка.

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

Перечень всех зданий, строений сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при их наличии у заявителя)

Сообщаю о том, что на земельном участке, расположены следующие здания, строения, сооружения:

1. _____
указать объект недвижимости

кадастровый (инвентарный) номер: _____,

адресный ориентир: _____.

2. _____
указать объект недвижимости

кадастровый (инвентарный) номер: _____,

адресный ориентир: _____.

3. _____
указать объект недвижимости

кадастровый (инвентарный) номер: _____,

адресный ориентир: _____.

Дата

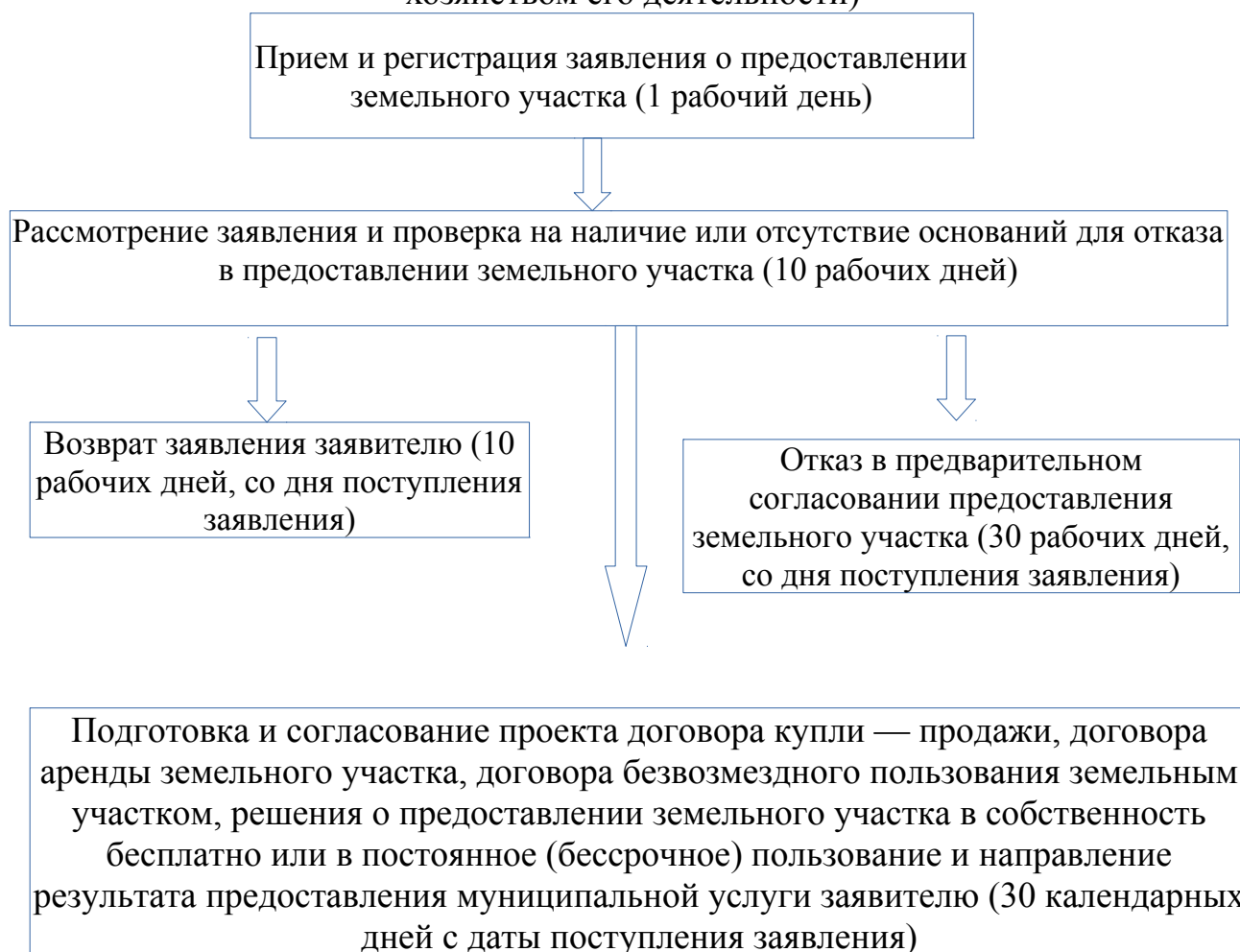
Подпись

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги при предоставлении земельного участка (за исключением предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)



Приложение № 10

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

