



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2022 г. № 3-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, сооружений земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Челябинской области от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, сооружений земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты Администрации Златоустовского городского округа:

1) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 27.03.2012 г. № 67-п «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»;

2) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 3 июля 2013 г. № 253-П «О внесении изменений

в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 27.03.2012 г. № 67-п «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»;

3) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 19 марта 2014 г. № 113-П «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 27.03.2012 года № 67-п «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»;

4) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 мая 2014 г. № 219-П «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 27.03.2012 г. № 67-п «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»;

5) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 21 января 2016 г. № 11-П «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 27.03.2012 г. № 67-п «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»;

6) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 31 июля 2018 г. № 315-П «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 27.03.2012 г. № 67-п «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа».

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Жиганьшина В.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 10.01.2022 г. № 3-П/АДМ

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность за плату
гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, сооружений
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная собственность на которые
не разграничена» (далее по тексту - Административный регламент)**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, сооружений, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент), определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и (или) граждане прошедшие процедуру предварительного согласования в рамках статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3. Информация о предоставлении муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

1) в помещении органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – Комитет) на информационных стендах, при личном консультировании специалистом отдела земельных отношений органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – Отдел).

Информирование при устном личном обращении в Отдел осуществляется специалистом отдела, в должностные обязанности которого входит оказание данной муниципальной услуги. Время информирования при устном личном приеме не может превышать 15 минут;

2) с использованием телефонно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет;

3) в ответах на письменные обращения граждан, юридических лиц:

Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам порядка, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения в Комитет.

Обращения получателей услуг посредством электронной почты направляются на официальную электронную почту Комитета komitet.ui@yandex.ru и должны быть подписаны электронной подписью.

Электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 г. № 634);

- «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 г. № 33);

- «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» (от 25.08.2012 г. № 852).

Содержание ответа должно быть доступным для восприятия получателем услуги и максимально и полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменные обращения заявителя указывается должность, фамилия, имя и отчество исполнителя, а также номер телефона для справок;

4) в средствах массовой информации: публикации в газетах, участие в передачах местного телевидения;

5) в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – Портал).

4. В территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр Челябинской области»

в Златоустовском городском округе (далее – МФЦ) заявителям предоставляется информация в части осуществления административных действий по приему от граждан заявлений и документов.

5. Справочная информация о месте нахождения, графиках работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, интернет-сайтах Комитета и МФЦ, государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится в приложении 1 к Административному регламенту и размещена в помещениях указанных организаций.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Комитета и сотрудники МФЦ подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 5 минут. При невозможности специалиста ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщается результат рассмотрения вопроса, либо предлагается обратиться письменно.

Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- 1) режим работы;
- 2) адрес для предоставления комплекта документов;
- 3) порядок заполнения заявления;
- 4) перечень услуг, которые предоставляются в Отделе и в МФЦ;
- 5) перечень категорий заявителей, имеющих право получение муниципальной услуги;
- 6) основания отказа в приеме заявления и документов;
- 7) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае обращения в Отдел);
- 8) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении муниципальной услуги
- 9) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 10) последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в случае обращения в Отдел);
- 11) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 12) о ходе предоставления муниципальной услуги по конкретному заявлению: заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов (в случае обращения гражданина в МФЦ информация предоставляется на этапе до передачи комплекта документов в Комитет).

Заявители, представившие комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами Отдела и МФЦ о возможности и сроках получения итогового документа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - «Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, сооружений, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – Комитет; орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Исполнителем муниципальной услуги является Комитет.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с Областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области (далее - МФЦ), с гражданами, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Комитетом, и с момента вступления в силу такого соглашения.

7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю Комитетом в одной из следующих форм по выбору заявителя:

1) путем личного обращения заявителя (представителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме, либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

2) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы предоставляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «.jpg». Объем файла не должен превышать 300 килобайт;

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3) путем направления почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме;

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги, по почте, верность (подлинность) данных документов должна быть

засвидетельствована в нотариальном порядке. Подлинники документов не направляются.

4) путем направления на официальную электронную почту Комитета komitet.ui@yandex.ru;

В случае направления заявления и соответствующих документов через официальную электронную почту Комитета, заявления и документы должны быть подписаны электронной подписью.

Электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 г. № 634);

- «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 г. № 33);

- «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» (от 25.08.2012 г. № 852).

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) подготовка проекта договора купли-продажи;

2) решение об отказе в заключение договора купли-продажи при наличии оснований, установленных настоящим административным регламентом.

9. При поступлении заявления о заключении договора купли-продажи, общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней с даты поступления заявления.

В случае подачи гражданином заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в Комитет.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях

устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

10) Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

11) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 13.10.2015 г. № 247-П «О порядке определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

14) Уставом Златоустовского городского округа;

15) Постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

16) Положением о Комитете по управлению имуществом Златоустовского городского округа;

17) Настоящим административным регламентом.

11. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте Златоустовского городского округа, в разделе КУИ, административные регламенты (https://www.zlat-go.ru/06_kui/), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>). Настоящий административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и так далее).

Около здания организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской).

В помещениях для ожидания заявителям отведены места, оборудованные стульями, кресельными секциями.

12. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

2) стульями и столами для оформления документов.

13. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

14. На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

1) номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

2) режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

3) графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

4) номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

5) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

6) текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

7) тексты из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, либо выдержки из них;

8) образцы оформления документов.

15. Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

Помещения для приема заявителей обеспечивают возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Комитета, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

2) оборудование помещений Комитета для предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;

3) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

4) соблюдение графика работы Комитета;

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) удельный вес жалоб, поступивших по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

18. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Земельным кодексом Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

9) Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

10) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 13.10.2015 г. № 247-П «О порядке определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся

в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для предоставления муниципальной услуги ее исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации рассмотреть вопрос по существу, для чего необходимы документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента.

Муниципальная услуга предоставляется с целью заключения договора купли-продажи.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление на имя руководителя Комитета о заключении договора купли-продажи (приложение 1 к административному регламенту).

В заявлении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- номер страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- номер телефона для связи с заявителем;

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

- основные характеристики земельного участка (кадастровый номер, площадь, местоположение (адрес земельного участка), вид разрешенного использования;

- вид права, на котором используется земельный участок;

- сведения об объектах, которые расположены на земельном участке;

- реквизиты распоряжения Администрации Златоустовского городского округа (в случае если земельный участок прошел по процедуре предварительного согласования в рамках статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

Заявление подписывается заявителем или его представителем, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;

2) копия паспорта или иных документов, удостоверяющего личность заявителя и личность законного представителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, удостоверенная в установленном законодательством порядке,

подтверждающего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) копия Страхового номера индивидуального лицевого счёта, СНИЛС;

6) копии документов подтверждающих наличие льгот в соответствии с Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 13.10.2015 г. № 247-П «О порядке определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», в случае выкупа земельного участка, на котором расположен жилой дом или индивидуальный гараж находящийся в собственности следующих категорий граждан:

- многодетных семей, постоянно проживающих в Челябинской области и имеющих на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет;

- инвалидов I, II и III групп и семей, имеющих в своем составе детей-инвалидов;

- пенсионеров, получающих пенсию в порядке, установленном пенсионным законодательством.

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости находящийся на испрашиваемом земельном участке;

9) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

21. Заявитель, в соответствии с настоящим административным регламентом, предоставляет самостоятельно документы, указанные в подпункте 6 пункта 20 административного регламента.

22. Документы, указанные в подпунктах 7-9 пункта 20 настоящего административного регламента, запрашиваются исполнителем муниципальной услуги самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы путем межведомственного запроса, в том числе направленного в электронном виде.

23. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, имеет право представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 7-9 пункта 20 настоящего административного регламента.

24. Комитет не вправе требовать у заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной

услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

25. В случае если на первый запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

26. Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный (внутриведомственный) запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. В случае подачи заявления несколькими заявителями соблюдение требований по предоставлению вышеуказанных документов, указанных пункте 20 настоящего административного регламента, относится ко всем заявителям одновременно.

28. Заявление и документы, представленные через МФЦ, подписываются и датируются в присутствии специалиста МФЦ. Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством для заверения копий документов с подлинников. Специалисты МФЦ, в случае подачи заявления и документов через МФЦ, принимающие документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки с оригиналом и проставлении отметки о заверении копий документов на копиях.

29. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

30. В течение десяти дней со дня поступления заявления Комитет возвращает заявление заявителю, если оно:

- 1) подано не в установленной форме предусмотренной пунктом 7 настоящего регламента;
- 2) не соответствует требованиям пункта 20 настоящего регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего регламента;
- 3) подано неуполномоченным лицом;
- 4) имеются в заявлении и (или) в предоставленных документах подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, неразборчивое написание цифр или слов, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю с письменным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель имеет право подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о заключении договора купли-продажи.

5) В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

- непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным пунктом 20 административного регламента;
- отсутствии или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) 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 Земельного кодекса Российской Федерации.

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым

или огородным), либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, принято решение о сносе самовольной постройки, либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения, размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих зданий, сооружений;

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

7) 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;

8) 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, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

14) 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;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

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

23) указанный в заявлении 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

27) отсутствует привязка сведений о зданиях, сооружениях к сведениям о земельных участках в Едином государственном реестре недвижимости;

28) на земельном участке с разрешенным видом использования - для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, расположен только вспомогательный объект (гараж, баня, хозяйственная постройка).

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

32. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в сведениях, об основных характеристиках объекта недвижимости содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости на земельный участок отсутствует кадастровая стоимость;

2) в процессе подготовки проекта договора купли – продажи земельного участка выявлены ограничения (обременения);

3) в случае выявления противоречивых данных в отношении объекта недвижимости, находящегося на земельном участке.

Комитет принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, на срок 30 календарных дней.

После устранения причин послуживших основанием для приостановления, Комитет в течении 10 рабочих дней подготавливает проект договора купли-продажи, если причины не устранены, Комитет готовит отказ.

Размер платы,
взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

33. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется бесплатно.

34. Приобретение земельного участка в собственность, путем заключения договора купли-продажи, осуществляется за плату, размер которой определяется в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Приобретение земельного участка находящегося в муниципальной собственности осуществляется за плату, размер которой определяется в порядке, установленном органом местного самоуправления.

Порядок
получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги

35. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Комитете, либо в МФЦ путем письменного обращения или путем устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Комитета и Администрации города;

3) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

36. К порядку рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан, с учетом положений настоящего административного регламента.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка с использованием Единого портала, заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления о предоставлении данной муниципальной услуги через Единый портал.

37. Сведения о местонахождении, контактных телефонах и официальном сайте органов, предоставляющих услугу.

Услуга предоставляется непосредственно отделом земельных отношений Комитета.

Комитет расположен по адресу: Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, 1,

телефон: приемная Комитета - 62-10-48,

отдел земельных отношений: кабинет 321, 332,

телефон отдела земельных отношений - 62-05-43, дополнительный 129,130,

начальник отдела земельных отношений - 62-05-43, дополнительный 127, факс: 62-05-43, 62-10-48.

Часы приема граждан руководителем Комитета: вторник с 14-00 до 16-00.

Адрес официального сайта Златоустовского городского округа: www.zlat-go.ru

Адрес электронной почты Комитета: www.komitet.ui@yandex.ru.

Сведения о графике (режиме) работы Комитета:

Понедельник - пятница: 08.30 - 17.00, перерыв: 12.00 - 12.30.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Сведения о графике приема заявителей специалистами отдела земельных отношений:

Понедельник - пятница: 08.30 - 12.00.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

38. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - документы, поступившие в Комитет до 15 часов, регистрируются в день поступления, поступившие после 15 часов - на следующий рабочий день.

2) экспертиза заявления и представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней;

3) истребование документов, (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней;

4) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, вручение их заявителю при личном приеме, либо направление почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 30 календарных дней со дня его регистрации;

5) подача документов на государственную регистрацию права собственности заявителя.

Предоставление заявителем документа подтверждающего оплату за выкуп земельного участка не требуется.

Максимальный срок ожидания оплаты 30 дней с момента подписания проекта договора купли - продажи.

Прием и регистрация заявления

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет либо в МФЦ или в форме электронных документов с использованием Единого портала, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента, лично либо через уполномоченного представителя.

В случае представления комплекта документов в иное структурное подразделение органа, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подлежат передаче в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ указанные документы подлежат передаче в Комитет для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

40. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

41. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Комитет и регистрируется в установленном порядке.

После регистрации заявление и документы передаются руководителю Комитета для предоставления соответствующей резолюции, после чего заявление и документы передаются в структурное подразделение Комитета для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала регистрация осуществляется автоматически в день направления заявителю электронного сообщения уполномоченным на его рассмотрение специалистом Комитета в принятом к рассмотрению заявлении.

Экспертиза заявления и представленных документов.

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Комитета комплекта документов с соответствующей резолюцией руководителя Комитета, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, после чего начальником структурного подразделения Комитета назначаются ответственные специалисты.

Ответственные специалисты изучают документы, осуществляют проверку представленных документов и сведений, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, осуществляют подготовку и направление необходимых межведомственных запросов.

43. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

44. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и другие причины) или увольнения ответственного специалиста. В указанных случаях руководителем Комитета назначается иной ответственный специалист.

45. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю необходимо заполнить заявление установленного образца и направить его через Единый портал с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, перечень которых представлен в пункте 20 настоящего административного регламента.

Ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалист:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления в электронном виде;

3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов в десятидневный срок.

Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия)

46. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми к нему документами к должностному лицу ОМС «КУИ ЗГО», ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированное в установленном порядке.

Ответственный специалист, после рассмотрения представленных с заявлением документов, в случае необходимости в истребовании дополнительных документов, подготавливает соответствующие запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, и (или) Федеральную налоговую службу, и (или) в органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, вручение их заявителю при личном приеме, либо направление почтовым отправлением

47. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, ответственный специалист осуществляет:

- 1) подготовку проекта договора купли-продажи;
- 2) подготовку письменного уведомления о приостановке, либо об отказе в заключение договора купли – продажи по основаниям, установленным пунктами 29-31 настоящего административного регламента.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления направляется письмом или вручается лично, а также посредством электронного обращения с использованием Единого портала (в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала), и должно содержать основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления направляется письмом или вручается лично, а также посредством электронного обращения

с использованием Единого портала (в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала).

48. Экземпляры проекта договора купли – продажи вручается для подписания

(направляются посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении) Комитетом заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении договора купли – продажи.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала документ, подтверждающий принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем в электронной форме.

Решение о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал.

На бумажном носителе результат муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением, если заявитель не указал иной способ получения муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Подача документов на государственную регистрацию права собственности заявителя

49. Подача документов на государственную регистрацию осуществляется специалистом посредством портала Росреестра через Личный кабинет Комитета.

Оплата за государственную регистрацию с заявителей не взимается.

50. Комитет не оказывает муниципальную услугу в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок
осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными специалистами административного регламента, а также принятия решений ответственными лицами

51. Контроль полноты и качества оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов Комитета осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

52. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется руководителем Комитета в соответствии с настоящим административным регламентом. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами настоящего административного регламента.

53. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента устанавливается руководителем Комитета.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при исполнении муниципальной услуги

54. Решения или действия (бездействия) специалистов Комитета принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители – получатели муниципальной услуги вправе обращаться с заявлениями по обжалованию решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В Комитете должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является руководитель Комитета.

В Администрации Златоустовского городского округа должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является Глава Златоустовского городского округа, его заместители, либо уполномоченные ими должностные лица.

55. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации округа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения гражданина), а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем Комитета, заместителем руководителя Комитета.

56. Заявитель вправе обжаловать некачественное предоставление муниципальной услуги или предоставление услуги в сроки, превышающие установленные настоящим регламентом.

57. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии).

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

59. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

60. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

1) Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица 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 без доверенности.

4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

61. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановление ее рассмотрения:

- 1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- 2) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- 3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

62. Жалоба, поступившая в Комитет, либо Администрацию Златоустовского городского округа подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, Администрации Златоустовского городского округа или должностного лица Комитета, Администрации округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока (15 рабочих дней) таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

63. По результатам рассмотрения жалоб, орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 63 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

65. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

66. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 60 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с действующим законодательством, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

68. В соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальной услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальной услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

69. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Передача в собственность
за плату гражданам и юридическим лицам,
собственникам зданий, сооружений земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная собственность
на которые не разграничена»

В Комитет по управлению имуществом
Златоустовского городского округа

от	
	для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество
адрес заявителя	
телеф он заявителя	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (сим) предоставить на праве собственности (приватизировать) земельный участок площадью _____, кадастровый номер _____, на котором расположен (ы) объект (ы) недвижимости, принадлежащие мне (нам) на праве собственности (далее Земельный участок).

1. Сведения о Земельном участке.

1) Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:
Челябинская область, г. Златоуст

2) Категория земельного участка и вид разрешенного использования:

3) Ограничения использования и обременения земельного участка:

4) Вид права, на котором используется земельный участок:

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

5) Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

1) Сообщаю (ем), что на земельном участке расположены следующие здания, сооружения

№	Наименование объекта	Правообладатель (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	кадастровый (инвентарный номер) <i>при наличии</i>	адресный ориентир

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в пользовании иных лиц.

2) Основания отчуждения объекта(ов) недвижимости из государственной, муниципальной собственности:

(орган, принявший решение о приватизации объектов недвижимости, реквизиты распорядительного акта)

3) Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у Заявителя (ей):

(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на объект (ы) недвижимости)

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица (подпись) Ф.И.О. физического лица)

М. п.

«_____» _____ 20__ г.

Согласен (-на) на обработку персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления муниципальной услуги по заявлению от «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Передача в собственность
за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам
зданий, сооружений земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена»

