



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2019 г. № 279-П

г. Златоуст

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции Постановления Администрации Златоустовского городского округа от 15.04.2016 г. № 163-П),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа без проведения торгов» (Приложение).

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные нормативно-правовые акты:

1) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 26.12.2013 г. № 553-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа»;

2) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 22.01.2013 г. № 19-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности».

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.

Глава
Златоустовского городского округа



В.А.Жилин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 03.07.2019 г. № 279-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков
из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена,
и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам
и гражданам на территории Златоустовского городского округа
без проведения торгов»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа», муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» (далее – МФЦ), осуществляемых по запросу физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах своих полномочий, порядок взаимодействия с заявителями, указанными в пункте 4 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении муниципальной услуги.

Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе МФЦ и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи заключения договоров аренды по результатам проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора аренды земельного участка.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи бесплатного предоставления земельных участков:

- согласно закону Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области»;

- согласно закону Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» от 15.01.1993 г. № 4301-1.

2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки настоящего Административного регламента:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,

- постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления Администрации Златоустовского городского округа от 15.04.2016 г. № 163-П).

3. Информация об Административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге:

Информация размещается:

- на официальном сайте Златоустовского городского округа: <http://www.zlat-go.ru>;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на информационном стенде органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» в здании Администрации Златоустовского городского округа (ул. Таганайская, 1; 2 этаж, левое крыло).

На стенде размещаются следующие информационные материалы:

- график (режим) работы, режим приёма заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее актуальным вопросам;
- перечень документов, представляемых заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

4. Заявители на предоставление муниципальной услуги:

Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области или на основании доверенности (далее – представители). К получателям муниципальной услуги относятся физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

- при предоставлении земельных участков в аренду – физические, юридические лица. Иностранцам, лицам без гражданства могут быть предоставлены расположенные в пределах территории Российской Федерации земельные участки на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование – физические и юридические лица, указанные в части 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- при предоставлении земельных участков бесплатно в собственность – граждане, юридические лица Российской Федерации;

- при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование – государственные или муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий, а также органы государственной власти или органы местного самоуправления Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа без проведения торгов.

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – ОМС «КУИ ЗГО»).

Адрес: ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, каб. 403, тел/факс 8(3513) 62-10-48.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Муниципальное (бюджетное, казенное, автономное) учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) – осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов в соответствии с настоящим Регламентом, обеспечивает взаимодействие заявителя с Администрацией ЗГО/ОМС «КУИ ЗГО», а также со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги, контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, контролирует и обеспечивает выдачу заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) Администрация Златоустовского городского округа – при предоставлении земельных участков бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование осуществляет согласование уполномоченными должностными лицами проектов распоряжений Администрации ЗГО о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование;

3) ОМС «КУИ ЗГО»:

- при предоставлении земельных участков в аренду, безвозмездное пользование – осуществляет проверку представленных МФЦ или заявителем документов, подготавливает решение о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, проект договора и направляет его в МФЦ на подписание заявителем или самому заявителю, если заявитель для получения муниципальной услуги обратился непосредственно в ОМС «КУИ ЗГО» либо готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

- при предоставлении земельных участков бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование ОМС «КУИ ЗГО» осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации ЗГО о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование и направляет проект распоряжения на согласование в Администрацию ЗГО.

В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги МФЦ/ОМС «КУИ ЗГО» осуществляет взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии:

- УФНС России по Челябинской области;
- Управление Росреестра по Челябинской области;
- филиал ФГУП «ФКП Росреестра» по Челябинской области.

Местоположение Администрации ЗГО: 456200 Челябинская область, г. Златоуст, улица Таганайская, дом 1, каб. 417.

Местоположение ОМС «КУИ ЗГО»: 456200 Челябинская область, г. Златоуст, улица Таганайская, дом 1.

Приемная руководителя – каб. 403, тел/факс 8 (3513)62-10-48.

Начальник отдела земельных отношений – кабинет 321, телефон: 62-20-59.

Специалисты, осуществляющие предоставление муниципальной услуги:

- сектор доходов отдела земельных отношений – кабинет 207, телефон 8 (3513) 62-18-66;

- сектор по управлению и распоряжению земельными участками отдела земельных отношений – кабинет 206-б телефон 8 (3513) 62-18-66.

График приема заявителей:

Кабинет 206-б:

Понедельник - четверг: с 9-00 часов до 12-00 часов.

Кабинет 207:

Понедельник – четверг: с 9-00 часов до 12-00 часов.

Адрес ОМС «КУИ ЗГО» в сети Интернет: www.zlat-go.ru/_kui/.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителю непосредственно ОМС «КУИ ЗГО» в одной из следующих форм по выбору гражданина:

1) путем обращения гражданина 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, при наличии технической возможности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги.

7. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным 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 получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

7.1. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемых через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx; doc; rtf; txt; pdf; xls; xlsx; xml.

Предоставление файлов, имеющих форматы отличные от указанных, не допускается;

3) 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);

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

5) файлы, предоставленные через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) 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 государственным и муниципальным услуг» (от 25.06.2012г. № 634);

- «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013г. № 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 25.08.2012г. № 852);

7) заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте ОМС «КУИ ЗГО» в сети Интернет (далее – официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;

- путем направления электронного документа в ОМС «КУИ ЗГО» на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

8) в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется ОМС «КУИ ЗГО» заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется ОМС «КУИ ЗГО» заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется ОМС «КУИ ЗГО» заявителю посредством электронной почты.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключенный договор аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

- распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность;

- распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи в МФЦ/ОМС «КУИ ЗГО» заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ОМС «КУИ ЗГО».

Максимальный срок предоставления услуги при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней.

Максимальный срок предоставления услуги при подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду составляет 60 дней:

- подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка - 30 дней со дня поступления заявления в ОМС «КУИ ЗГО»;

- подписание и предоставление заявителем в ОМС «КУИ ЗГО» договора аренды земельного участка – 30 дней со дня получения заявителем проекта договора аренды земельного участка.

9.1 Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является получение ОМС «КУИ ЗГО» либо МФЦ посредством межведомственного ответа информации об отсутствии в органах государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- 4) Водный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- 7) Федеральный закон Российской Федерации от 21 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 10) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 г. № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками»;
- 15) Распоряжение Минимущества от 2 сентября 2002 г. № 3070-р «Об утверждении примерных форм решений о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду и договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования и аренды земельных участков»;
- 16) Приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- 17) Закон Челябинской области от 13.04.2015 г. № 154-ЗО «О земельных отношениях»;
- 18) Закон Челябинской области от 24.04.2008 года №257-ЗО «О порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

19) Решение Златоустовского городского Собрания депутатов от 19.02.2004 г. № 709 «О Положении об органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом ЗГО»;

20) Решение Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 04.09.2008 г. № 75-ЗГО «О порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы, за использование земельных участков предоставленных в аренду без проведения торгов находящихся в муниципальной собственности Златоустовского городского округа»;

21) постановление Главы Златоустовского городского округа от 30.06.2008 г. № 148-п «Об определении значений коэффициентов, необходимых для исчисления размера арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственная на которые не разграничена и предоставленные в аренду без проведения торгов на территории Златоустовского городского округа».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме:

- 1) заявление (Приложение 2).
- 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 5) 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;
- 6) 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.

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

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, подаются на бумажном носителе или в форме

электронного документа.

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, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о предоставлении земельного участка на праве аренды – документы, предусмотренные пунктами 21-61 Приказа Минэкономразвития от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - документы, предусмотренные пунктами 11-20 Приказа Минэкономразвития от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

3) при подаче заявления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования - документы, предусмотренные пунктами 62-66 Приказа Минэкономразвития от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

4) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование - документы, предусмотренные пунктами 67-86 Приказа Минэкономразвития от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Указанные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

12.1 При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и нормативными правовыми актами Златоустовского городского округа находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя

многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

12.2 В порядке межведомственного взаимодействия органы местного самоуправления обращаются в государственные органы за:

1) предоставлением сведений из государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в УФНС России по Челябинской области (Выписка из ЕГРИП);

2) предоставлением сведений из государственного реестра юридических лиц – в УФНС России по Челябинской области (Выписка из ЕГРЮЛ);

3) предоставлением сведений из Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Росреестра по Челябинской области (Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок);

4) предоставлением сведений из Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Росреестра по Челябинской области (Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке);

5) предоставлением сведений из Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Росреестра по Челябинской области (Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества);

6) предоставлением кадастрового паспорта земельного участка – в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области (Кадастровый паспорт земельного участка).

12.2.1 Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в части 12.2 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случаях, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных

услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

12.2.2 Требования пунктов 1-8 части 12.2.1 настоящего административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

12.2.3 Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в части 12.2 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющих документ и (или) информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

13. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего административного регламента.

3) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) тексты заявления и представленных документов написаны

неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом.

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

- 1) непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- 2) отсутствии или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя;
- 3) по результатам проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

13.1 В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания, указанные в пункте 13 настоящего Регламента:

- сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов уведомляет заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- сотрудник ОМС «КУИ ЗГО» подготавливает письменный мотивированный отказ в приеме заявления.

13.2 В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в ОМС «КУИ ЗГО», ОМС «КУИ ЗГО» направляет отказ в приеме заявления в МФЦ для выдачи заявителю.

13.3 Письменный мотивированный отказ должен содержать причины отказа в приеме документов, ссылку на соответствующий пункт Регламента или нормативный правовой акт и предлагаемые заявителю действия для устранения причин отказа.

13.4 Основания для отказа в приеме документов, предоставляемых на бумажном носителе, отсутствуют.

Заявление, представленное в форме электронного документа, не соответствующее требованиям настоящего Регламента, не рассматривается ОМС «КУИ ЗГО».

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по основаниям, установленным федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 настоящего Кодекса;

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);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) 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 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 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства 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, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, 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 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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, помещений в них, объекта незавершенного строительства, 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 развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении 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;

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 настоящего Кодекса;

12) 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;

13) 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 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 настоящего Кодекса;

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 настоящего Кодекса;

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 N 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

15.1 Об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется в письменной форме.

15.2 Не позднее десяти дней со дня поступления заявления в Администрацию ЗГО/ОМС «КУИ ЗГО», в случае выявления оснований для отказа, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Мотивированный отказ направляется в МФЦ, для выдачи заявителю.

15.3 Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

19. Регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, осуществляется в день его поступления.

20. Прием заявителей осуществляется в помещениях МФЦ, ОМС «КУИ ЗГО». Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления заявлений.

20.1 Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения, оказания первой медицинской помощи, содержать стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образцами заполнения заявлений.

Помещения, в которых осуществляется прием заявлений от заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста ОМС «КУИ ЗГО»;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

20.2 На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- форма и образец заполнения заявления;
- адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почты, режим работы;
- номера кабинетов, где осуществляется прием заявителей;

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- адреса Единого портала, регионального портала, официального сайта Администрации ЗГО.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

20.3 Вход в здание МФЦ/Администрации ЗГО должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам, в целях обеспечения доступности муниципальной услуги, оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями, при необходимости, оказывается помощь по передвижению в помещениях.

21. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ, к уполномоченному лицу ОМС «КУИ ЗГО».

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- количество поступивших жалоб заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (план-0).

Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

23. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ, к специалистам отдела ОМС «КУИ ЗГО».

24. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам:

- в телефонном режиме;
- путём официальной переписки;

- посредством размещения на официальном сайте ОМС «КУИ ЗГО» в сети «Интернет».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и подготовка проекта документа либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- подписание проекта договора заявителем и выдача готового договора (распоряжения) заявителю либо направление мотивированного отказа.

26. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и других документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной процедуры, являются специалисты сектора доходов, сектора УРЗУ отдела земельных отношений ОМС «КУИ ЗГО», уполномоченные на прием и регистрацию документов от заявителей.

Должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию документов от заявителей, проверяет наличие всех представленных заявителем документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с перечнем, указанным в нем.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения в Администрацию ЗГО/ОМС «КУИ ЗГО», заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее именуется – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию ЗГО/ОМС «КУИ ЗГО».

Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

26.2. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом

Администрации ЗГО/ОМС «КУИ ЗГО» заявления с приложенными к нему документами.

26.3 Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

27. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

27.1 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, поступившего от заявителя документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

27.2. При представлении заявителем всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, но при отсутствии у заявителя документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалист ОМС «КУИ ЗГО» (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в ОМС «КУИ ЗГО») либо специалист МФЦ (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в МФЦ) осуществляет подготовку и передачу запросов в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, на получение следующих сведений:

- в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области – на получение кадастрового паспорта земельного участка;

- в Управление Росреестра по Челябинской области – на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок; выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

- в УФНС России по Челябинской области – на получение выписки из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

27.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней, следующих за днем приёма заявления о предоставлении муниципальной услуги.

27.4 Результатом выполнения административной процедуры является получение запрашиваемой информации из Управления Росреестра по Челябинской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области, УФНС России по Челябинской области.

27.5 Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

28. Рассмотрение заявления и подготовка проекта документа (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги).

28.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

28.2. В случае приема МФЦ у заявителя пакета документов, в котором отсутствуют предусмотренные п. 10 настоящего Административного регламента документы, МФЦ передает их в ОМС «КУИ ЗГО» на следующий день после приема заявления.

28.3. В случае приема МФЦ у заявителя полного пакета документов, предусмотренных пункте 10 и пункте 11 настоящего Административного регламента, МФЦ передает их в ОМС «КУИ ЗГО» на следующий день после приема заявления.

28.4. Если МФЦ необходимо направить запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, то документы передаются в ОМС «КУИ ЗГО» из МФЦ на следующий день после получения ответов на соответствующие запросы.

28.5. Специалист ОМС «КУИ ЗГО» проводит правовую экспертизу документов, переданных из МФЦ, представленных непосредственно в ОМС «КУИ ЗГО» заявителем либо направленных заявителем через Портал.

Максимальное время выполнения административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов, установлению оснований для предоставления, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

28.6. Специалист ОМС «КУИ ЗГО» по результатам рассмотрения документов:

- в случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, в течение 30 дней со дня регистрации заявления подготавливает отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа;

- в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование;

- в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку проекта распоряжения ОМС «КУИ ЗГО» о предоставлении земельного участка в аренду или безвозмездное пользование.

28.7 Основанием для приостановления предоставления административной процедуры является получение ОМС «КУИ ЗГО» посредством межведомственного ответа информации об отсутствии в органах государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

28.8. Распоряжение ОМС «КУИ ЗГО» о предоставлении земельного участка в аренду или в безвозмездное пользование является необходимым и обязательным условием для заключения договора о предоставлении земельного участка в аренду или безвозмездное пользование.

28.9. После выхода распоряжения ОМС «КУИ ЗГО» о предоставлении земельного участка в аренду или в безвозмездное пользование специалист

ОМС «КУИ ЗГО» осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении земельного участка в аренду или безвозмездное пользование.

28.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 недели со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

29. Подписание проекта договора заявителем, выдача готового договора (распоряжения) заявителю (направление мотивированного отказа).

29.1. Секретарь ОМС «КУИ ЗГО» обеспечивает подготовку почтового отправления мотивированного отказа заявителю. Копия мотивированного отказа направляется в МФЦ (если заявление было подано через МФЦ).

29.2. Если заявление было подано через МФЦ, проект договора аренды земельного участка или безвозмездного пользования, подписанный руководителем (заместителем руководителя) ОМС «КУИ ЗГО», направляется в МФЦ в 3-дневный срок с момента подготовки указанного документа.

Если заявление было подано в ОМС «КУИ ЗГО» или через Портал, заявитель извещается сотрудником ОМС «КУИ ЗГО» о готовности проекта договора аренды земельного участка или безвозмездного пользования, подписанного руководителем (заместителем руководителя) ОМС «КУИ ЗГО».

29.3. Подписание проекта договора заявителем и выдача готового договора заявителю (распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование) осуществляется в МФЦ или в ОМС «КУИ ЗГО» (в зависимости от способа подачи заявления).

29.4. Максимальный срок извещения заявителей о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня с момента подготовки документа.

29.5. Максимальный срок подписания проекта договора аренды (безвозмездного пользования) земельного участка заявителем – 30 дней со дня получения заявителем проекта договора.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ОМС «КУИ ЗГО», заместителем руководителя ОМС «КУИ ЗГО» - начальником отдела земельных отношений, заместителем Главы ЗГО, директором МФЦ (далее – руководители).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными исполнителями положений Регламента и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями.

Контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно заместителем руководителя ОМС «КУИ ЗГО» - начальником отдела земельных отношений;

Контроль за сроками предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно заместителем руководителя ОМС «КУИ ЗГО» - начальником отдела земельных отношений.

По результатам текущего контроля руководителями даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

31. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже 1 раза в 2 года.

Мониторинг качества предоставления услуг осуществляется 1 раз в полугодие.

31.1 Внеплановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента осуществляются в случае выявления нарушений прав заявителей, включают в себя рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

32. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на директора МФЦ.

Ответственность за организацию работы ОМС «КУИ ЗГО» возлагается на заместителя Главы ЗГО и руководителя ОМС «КУИ ЗГО».

Ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления и выдачу ответа заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков приема и регистрации заявления, и выдачи ответа заявителю в соответствии с настоящим Регламентом.

Ответственный исполнитель, уполномоченный на рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю по муниципальной услуге, на письменную (электронную) консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги несет персональную ответственность:

за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации;

за достоверность вносимых в ответ заявителю сведений;

за соблюдение порядка рассмотрения заявления с пакетом документов и срока подготовки ответа заявителю;

за исполнения заявления о порядке предоставления муниципальной услуги, в срок, установленный настоящим Регламентом.

34. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34.1. Ответственность муниципальных служащих ОМС «КУИ ЗГО» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги к муниципальным служащим может быть применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

34.2. Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), указанные в части 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

35. Решения или действия (бездействия) специалистов ОМС «КУИ ЗГО» либо работников МФЦ, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

35.1 Заявители – получатели муниципальной услуги вправе обращаться с заявлениями по обжалованию решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц по каждой административной процедуре данной муниципальной услуги.

В ОМС «КУИ ЗГО» должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является руководитель Комитета.

В МФЦ должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является директор МФЦ.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу 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 действующим законодательством, либо в порядке, установленном

антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

35.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации округа либо МФЦ, 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 ОМС «КУИ ЗГО», заместителем руководителя ОМС «КУИ ЗГО».

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

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

38. 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 государственной или 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 государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или 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 государственной или 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. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. 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.

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

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

- 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;

- 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.

41. Жалоба поступившая в ОМС «КУИ ЗГО», МФЦ либо Администрацию ЗГО 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 ОМС «КУИ ЗГО», МФЦ, Администрации ЗГО или должностного лица ОМС «КУИ ЗГО», МФЦ, 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.

42. 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.

43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (при наличии технической возможности) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

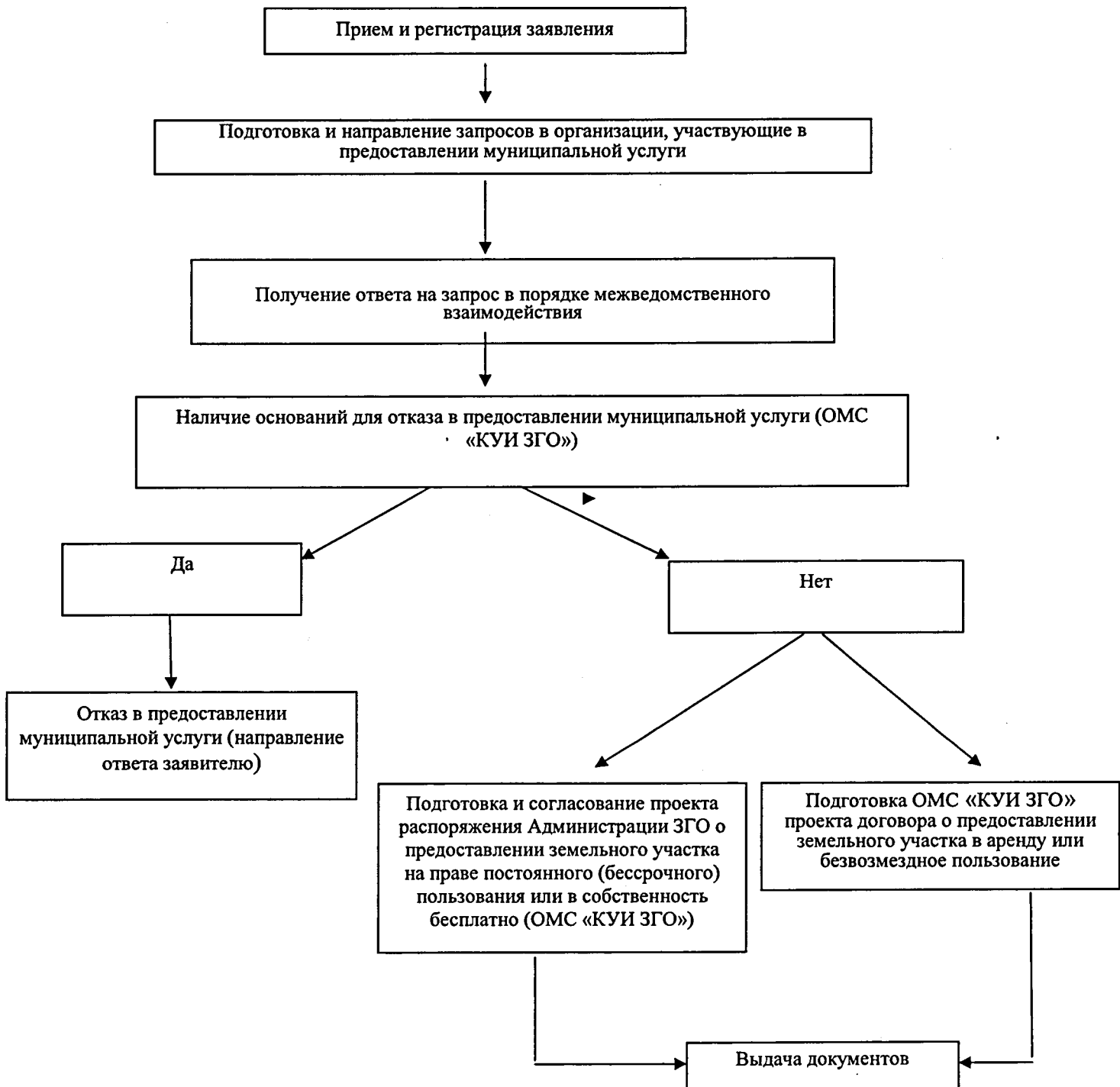
43.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 39 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых ОМС «КУИ ЗГО», МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

43.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 39 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

44. 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.

45. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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».

Блок – схема
предоставления муниципальной услуги
Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель,
государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в
муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории
Златоустовского городского округа



Руководителю
ОМС «Комитет по управлению
имуществом Златоустовского
городского округа»

от _____

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, или Ф.И.О. заявителя)

(ОГРН, ИНН)

(место жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование без
проведения торгов**

В соответствии с п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить
мне в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов земельный участок

площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____,

расположенный по адресному ориентиру: Челябинская область, г. Златоуст _____

Для использования в целях: _____,
(указывается разрешенное использование земельного участка согласно кадастровому
паспорту)

Данный участок был предварительно согласован мне для предоставления на основании

_____ (указываются реквизиты решения в случае, если испрашиваемый земельный участок
образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физлиц);
2. ИНН (копия);
3. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
4. Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя -
юридического лица; документ о назначении руководителя организации;
6. Копия решения об утверждении схемы расположения земельного участка;
7. Копия схемы расположения земельного участка;
8. Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

(дата, подпись, расшифровка)

Руководителю
ОМС «Комитет по управлению
имуществом Златоустовского
городского округа»

от _____

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, или Ф.И.О. заявителя)

(ОГРН, ИНН)

(место жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность без проведения торгов

В соответствии с п. 7 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (п. 4 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ прошу предоставить мне в бесплатно в собственность без проведения торгов земельный участок

площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____,

расположенный по адресному ориентиру: Челябинская область, г. Златоуст _____

Для использования в целях: _____,
(указывается разрешенное использование земельного участка согласно кадастровому
паспорту)

Данный участок был предварительно согласован мне для предоставления на основании

(указываются реквизиты решения в случае, если испрашиваемый земельный участок
образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физлиц);
2. ИНН (копия);
3. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
4. Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица; документ о назначении руководителя организации;
6. Копия решения об утверждении схемы расположения земельного участка;
7. Копия схемы расположения земельного участка;
8. Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

(дата, подпись, расшифровка)

Руководителю
ОМС «Комитет по управлению
имуществом Златоустовского
городского округа»

от _____

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, или Ф.И.О. заявителя)

(ОГРН, ИНН)

(место жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

В соответствии с п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
предоставить мне в аренду без проведения торгов земельный участок

площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____,

расположенный по адресному ориентиру: Челябинская область, г. Златоуст _____

Для использования в целях: _____,
(указывается разрешенное использование земельного участка согласно кадастровому паспорту)

На срок _____.

Данный участок был предварительно согласован мне для предоставления на основании

_____ (указываются реквизиты решения в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его
границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физлиц);
2. ИНН (копия);
3. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
4. Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица; документ о назначении руководителя организации;
6. Копия решения об утверждении схемы расположения земельного участка;
7. Копия схемы расположения земельного участка;
8. Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

_____ (дата, подпись, расшифровка)

Руководителю
ОМС «Комитет по управлению
имуществом Златоустовского
городского округа»

от _____

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, или Ф.И.О. заявителя)

(ОГРН, ИНН)

(место жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование без проведения торгов

В соответствии с п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
предоставить мне в безвозмездное пользование без проведения торгов земельный участок

площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____,

расположенный по адресному ориентиру: Челябинская область, г. Златоуст _____

Для использования в целях: _____,
(указывается разрешенное использование земельного участка согласно кадастровому паспорту)

На срок _____.

Данный участок был предварительно согласован мне для предоставления на основании

_____ (указываются реквизиты решения в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физлиц);
2. ИНН (копия);
3. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
4. Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица; документ о назначении руководителя организации;
6. Копия решения об утверждении схемы расположения земельного участка;
7. Копия схемы расположения земельного участка;
8. Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

(дата, подпись, расшифровка)