Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 декабря 2015 г. N 879

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ПОСТОЯННОЕ

(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Комсомольского муниципального района, постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 18.08.2011 N 572 "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация Комсомольского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P31) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование".

2. Признать утратившим силу постановление администрации Комсомольского муниципального района от 14.12.2011 N 964 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, являющихся собственностью Комсомольского муниципального района, под расположенными на них зданиями, строениями, сооружениями в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование".

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района (Пузиков Д.В.)

Глава муниципального района

А.В.Коломыцев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Комсомольского

муниципального района

от 9 декабря 2015 г. N 879

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ПОСТОЯННОЕ

(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование" (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, N 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001);

5) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001);

6) Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145 от 30.07.1997);

7) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165 от 01.08.2007);

8) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168 от 30.07.2010);

9) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202 от 08.10.2003);

10) Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

11) Уставом Комсомольского муниципального района.

1.3. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;

2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

3) казенным предприятиям;

4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства".

1.3.1. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

1) почтовым сообщением в администрацию Комсомольского муниципального района по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32б;

2) при личном обращении непосредственно в отдел по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32 б, каб. 10. Часы приема: вторник - среда с 09.00 до 17.00; перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

3) через многофункциональный центр (далее - МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.2. Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в отделе по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32 б, каб. 10. Часы приема: вторник - среда с 09.00 до 17.00; перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

2) с использованием средств телефонной связи по номерам: 8 (4217) 54 42 53; электронной почты ozpioos.akmr@raion-kms.ru;

3) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию Комсомольского муниципального района по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32 б;

4) посредством размещения на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района (http://www.raion-kms.ru/).

1.4.2. На официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

2) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) адреса, телефоны и время приема специалистов отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района, в который позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации муниципального района.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.5. Информация об органах и организациях, в которые необходимо обратиться для предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о документах и выдача выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на заявленном в аренду земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, сооружение; выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на заявленном в аренду земельном участке или копии иных документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок, либо мотивированный отказ в предоставлении информации выдается Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Молодогвардейская, д. 19, адрес электронной почты: koms@r27.rosreestr.ru.

1.5.2. Информация о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача кадастрового паспорта земельного участка осуществляется Межрайонным отделом N 2 г. Комсомольска-на-Амуре Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Хабаровскому краю по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Молодогвардейская, д. 19, адрес электронной почты: fgu27@u27.rosreestr.ru, телефон 57-09-44.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального района в лице отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо направление или выдача заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельного участка с предложением его заключения;

2) направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1.2](#P40) настоящего Административного регламента, в срок не более одного месяца с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользования либо в безвозмездное пользование и документов, указанных в [пункте 2.6](#P108) настоящего Административного регламента.

2.5. Заявитель вправе направить (подать) заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги ([приложения N 1](#P319), [N 2](#P387)), по своему выбору одним из способов, указанных в [подпункте 1.3.1 пункта 1.3](#P75).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В заявлении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование должны быть указаны:

1) цель использования земельного участка;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) размер и местоположение земельного участка;

4) испрашиваемое право;

5) способ получения результатов рассмотрения заявления;

6) основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование;

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

9) согласие на обработку персональных данных;

10) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

11) 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;

12) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

13) перечень прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование подписывается лично заявителем либо его представителем.

Заявитель указывает предполагаемый срок безвозмездного пользования земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) 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;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Предоставление документов, указанных в [подпунктах 1](#P128) - [3 подпункта 2.6.2](#P130) не требуется в случае, если указанные документы предоставлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в [подпункте 2.6.2](#P127) настоящего Административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.6.3. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые запрашиваются отделом по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района или МФЦ посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок:

1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке: выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

5) копию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения, и копии документов, предоставленных заявителем при подготовке решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) кадастровый план территории;

7) кадастровую выписку об объекте недвижимости;

8) проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.6.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#P109) настоящего Административного регламента;

2) заявление о получении муниципальной услуги подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 1.3](#P52) настоящего Административного регламента);

3) непредставление документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#P127) настоящего Административного регламента;

4) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.7.1. Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует хотя бы одному из требований [подпункта 2.6.1](#P109) настоящего Административного регламента, данное заявление возвращается заявителю в течение десяти дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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 государственном кадастре недвижимости";

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

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в администрацию муниципального района.

2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах;

- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение администрации муниципального района.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка;

2) рассмотрение заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование земельного участка и приложенных к нему документов;

3) направление или выдача заявителю постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо направление или выдача заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком с предложением его заключения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию муниципального района заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование земельного участка и документов, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P127) настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявлений осуществляется специалистами, в должностные обязанности которых входит осуществление административной процедуры, по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32 б, 3-й этаж, кабинет N 41.

Принятое заявление с документами, указанными в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P127) настоящего Административного регламента, регистрируется в соответствии с [пунктом 2.11](#P181) настоящего Административного регламента и передается для рассмотрения в отдел по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района в 3-дневный срок.

3.2.1. В случае поступления заявления в форме электронного документа факт получения заявления с приложением документов в электронном виде фиксируется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В случае обращения заявителя в электронной форме инспектор-делопроизводитель администрации муниципального района, в должностные обязанности которого входит осуществление административной процедуры, в течение 2 дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование земельного участка и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование земельного участка и документов, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P127) настоящего Административного регламента.

При поступлении документов в отдел факт их поступления фиксируется специалистом отдела, принявшим документы, путем выполнения регистрационной записи в журнале приема заявок.

Специалист отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района в течение 7 рабочих дней проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#P109) настоящего Административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P127) настоящего Административного регламента, и при необходимости осуществляет запрос документов, указанных в [подпункте 2.6.3 пункта 2.6](#P134) настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует хотя бы одному из требований [пункта 2.7](#P144) настоящего Административного регламента, данное заявление возвращается заявителю, вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы. При этом должны быть указаны причины возврата заявления. Отказ в приеме документов подписывается главой муниципального района. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

3.4. Подготовка и выдача заявителю постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком с предложением его заключения.

При отсутствии оснований для возврата документов специалист отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района в течение 20 дней осуществляет подготовку и выдачу заявителю постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком с предложением его заключения.

3.5. Постановление администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком передается заявителю:

- лично;

- почтовым отправлением с уведомлением о получении.

При получении постановления либо проекта договора лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов, и расписывается в получении на заявлении о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование земельного участка.

Постановление либо проект договора выдается специалистами отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32 б, каб. N 10. Приемное время: вторник, среда с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Постановление либо проект договора, предоставляемый заявителю почтовым отправлением, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

3.6. [Блок-схема](#P432) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование" приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты администрации Комсомольского муниципального района, в должностные обязанности которых входит выполнение данных административных процедур.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами администрации муниципального района положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится начальником отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицом, указанным в [пункте 4.2](#P233) настоящего Административного регламента.

В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицом, указанным в [пункте 4.2](#P233) настоящего Административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок первым заместителем главы администрации муниципального района.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых календарных (месячных) планов работы администрации муниципального района. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием услуги.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица администрации муниципального района, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц администрации муниципального района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального

служащего

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, специалистов отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, специалистов отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) 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) отказ отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Комсомольского муниципального района.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта администрации Комсомольского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, специалистов отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, 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 (по желанию заявителя), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, специалистов отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, специалистов отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию Комсомольского муниципального района, подлежит рассмотрению главой Комсомольского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района, начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдел по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления отделом по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации Комсомольского муниципального района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.4.5](#P270), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Комсомольского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Судебное обжалование

Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Особенности организации предоставления муниципальной

услуги через МФЦ

7.1. Прием от заявителя заявления на получение муниципальной услуги в МФЦ, указанной в [пункте 2.1](#P101) настоящего Административного регламента, производит ответственный специалист МФЦ (далее - Оператор МФЦ).

7.2. В ходе приема документов Оператор МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) полномочия представителя заявителя);

2) выдает заявителю бланк заявления, по содержанию, указанному в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P109) настоящего Административного регламента, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления и заверяет приложенные к заявлению документы, указанные в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P127) настоящего Административного регламента. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

3) регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления;

4) информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

7.3. Оператор МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и документов:

1) формирует комплект документов, включающий в себя заявление о предоставлении муниципальной услуги; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) дополнительно к поданным заявителем документам запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в [подпункте 2.6.3 пункта 2.6](#P134) настоящего Административного регламента;

3) производит сканирование (фотографирование) заявления с приложенными и полученными посредством межведомственного информационного взаимодействия документами, обеспечивая взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме и четкое воспроизведение текста и графической информации;

4) подписывает электронной подписью сканированную копию заявления с приложенными документами и направляет в электронном виде в администрацию муниципального района.

7.4. Поступившее в электронном виде в администрацию муниципального района заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с [пунктом 2.11](#P181) настоящего Административного регламента.

7.5. Администрация муниципального района осуществляет выполнение административных процедур в соответствии с [пунктами 3.3](#P212) и [3.4](#P217) настоящего Административного регламента.

7.6. Заверенные квалифицированной электронной подписью сканированные копии документов, указанных в [пункте 3.4](#P217) (результат предоставления муниципальной услуги), направляются администрацией муниципального района в МФЦ в электронном виде.

7.7. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документов, остающемся в администрации муниципального района.

7.8. МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении муниципальной услуги по его обращению.

7.9. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также заявление с комплектом поданных документов.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности Комсомольского

муниципального района, в

постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование"

 Главе Комсомольского

 муниципального района

 А.В.Коломыцеву

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование, в

безвозмездное пользование земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - земельный участок),

на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве собственности.

 (наименование заявителя)

1. Сведения о земельном участке:

 Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, село и т.д. и иные адресные ориентиры)

 Категория земельного участка и основное целевое назначение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное)

пользование, в безвозмездное пользование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель

использует земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

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

Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Собственник(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости[<\*>](#P362) |
|  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов)

недвижимости

7. Срок предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Ф.И.О., должность представителя подпись

 юридического лица; Ф.И.О. физического лица

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности Комсомольского

муниципального района, в

постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование"

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении в постоянное (бессрочное)

пользование, в безвозмездное пользование земельного

участка, находящегося в собственности

Комсомольского муниципального района

1. Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. частного предпринимателя, гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Код по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Код по ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Прилагаемые документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) 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;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Примечание:

Прилагаемые копии документов должны быть:

- либо нотариально заверенные;

- либо верность которых засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью предприятия, учреждения и организации;

- либо незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом сотрудником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование".

Все документы представляются в одном экземпляре.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности Комсомольского

муниципального района, в

постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌──────────────────────┐

 ┌────────┤ Заявитель ├────────┐

 v └──────────────────────┘ v

┌──────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ Направление заявления в │ │ Направление заявления в МФЦ │

│ администрацию муниципального │ └───────────────────┬───────────────┘

│ района │ v

└────────────────┬─────────────────┘ ┌───────────────────────────────────┐

 v │ Прием и регистрация заявления и │

┌──────────────────────────────────┐ │ документов, необходимых для │

│ Прием и регистрация заявления и │ │ предоставления услуги │

│ документов, необходимых для │<┐└───────────────────┬───────────────┘

│ предоставления услуги │ │ v

└────────────────┬─────────────────┘ │┌───────────────────────────────────┐

 v ││ Оператор МФЦ формирует комплект │

┌──────────────────────────────────┐ ││ документов, осуществляя │

│ Рассмотрение заявления и │ └┤ межведомственные запросы, и │

│ документов на соответствие │ │направляет сканированные заверенные│

│ требованиям законодательства и │ │ копии документов в администрацию │

│ настоящего Административного │ │ муниципального района │

│ регламента │ └───────────────────┬───────────────┘

└─────────────────┬────────────────┘ v

 v ┌───────────────────────────────────┐

┌──────────────────────────────────┐┌>│ Не соответствуют требованиям │

│ Направление межведомственных ││ └───────────────────┬───────────────┘

│ запросов ││ v

└─────────────────┬────────────────┘│ ┌───────────────────────────────────┐

 v │ │ Подготовка мотивированного отказа │

┌──────────────────────────────────┐│ └───────┬───────────────────┬───────┘

│ Проверка документов ├┘ v v

└─────────────────┬────────────────┘ ┌────────────────┐┌─────────────────┐

 v │ Направление ││ Направление │

┌──────────────────────────────────┐ │отказа заявителю││ отказа в МФЦ │

│ Соответствуют требованиям │ └────────────────┘└─────────┬───────┘

└─────────────────┬────────────────┘ v

 v ┌─────────────────┐

┌──────────────────────────────────┐ │ Оповещение │

│ Подготовка постановления о ├──────────┐ │ заявителя │

│ предоставлении в постоянное │ v └─────────────────┘

│ (бессрочное) пользование либо │ ┌───────────────────────────────────┐

│ проекта договора безвозмездного │ ┌┤ Направление постановления │

│ пользования │ ││ либо проекта договора в МФЦ │

└─────────────────┬────────────────┘ │└───────────────────────────────────┘

 v │

┌──────────────────────────────────┐ │

│ Выдача постановления │ │

│ либо проекта договора заявителю │<┘

└──────────────────────────────────┘