АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского краяот 13.02.2017 N 103) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административная процедура) по рассмотрению заявлений по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Регламент).

2. Заявителем для предоставления муниципальной услуги является физическое лицо либо уполномоченные лица физического лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в том числе инвалид, семья, имеющая в своем составе инвалида, а также иные льготные категории граждан, имеющие право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельных участков в соответствии с действующим законодательством (далее - Заявитель).

3. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и инвестиций администрации города Канска (далее - Управление) и муниципальным казенным учреждением "Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска" (далее - Комитет) по письменным обращениям Заявителей.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 13.02.2017 N 103)

4. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта Управления.

Место нахождения Управления: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22.

Юридический и почтовый адрес Управления: 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22.

График работы Управления:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье;

прием заявителей специалистами Управления:

понедельник, вторник с 08.00 до 12.00 час.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить по телефонам:

8 (39161) 3-28-65, 8 (39161) 2-15-83.

Адрес электронной почты Управления: Arhkansk@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации города Канска: http://www.kansk-adm.ru.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты.

Место нахождения Комитета: 663600, Красноярский край, г. Канск, 4-й Центральный мкр., 22, МКУ "КУМИ г. Канска".

Адрес электронной почты Комитета: kansk-kumi@mail.ru.

Сведения о графике (режиме) работы Комитета:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 часов;

перерыв на обед: 12.00 - 13.00 часов;

приемные дни: понедельник, вторник, четверг;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Комитета: 8 (39161) 3-20-99, 8 (39161) 2-19-30.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному лицу Управления;

- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Управления;

- в краевом государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение Заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение Заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме Заявителей в Управлении, МФЦ;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации города Канска;

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

7. Регламент размещается на интернет-сайте администрации г. Канска http://www.kansk-adm.ru, также на информационных стендах, расположенных в Управлении, Комитете по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являются Управление и Комитет в пределах компетенции.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный проект договора аренды (купли-продажи) земельного участка для индивидуального жилищного строительства или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более восьмидесяти пяти дней с даты поступления заявления.

12. Муниципальная услуга предоставляется Управлением и Комитетом в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Федеральный закон от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях граждан, подвергшихся радиационному воздействию ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

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

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Правила предоставления льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительством Российской Федерации от 27.07.1996 N 901;

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

Устав города Канска;

Правила землепользования и застройки г. Канска, утвержденные Решением Канского городского Совета депутатов Красноярского края от 21.10.2010 N 9-45.

13. Для получения муниципальной услуги Заявитель направляет [заявление](#P356) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту посредством:

- почтового отправления в Управление по адресу: 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22;

- лично (через уполномоченного представителя) по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22;

- через структурное подразделение КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Канске (далее - МФЦ), расположенное по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34;

- в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.krskstate.ru. При направлении заявления в электронной форме документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документами, представление которых необходимо при обращении с заявлением, являются:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель Заявителя;

3) копия ИНН Заявителя;

4) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае, если Заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

6) копии документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка (при их наличии), а именно:

для инвалидов, семей, имеющих в своем составе инвалидов:

- справка, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;

- справка о составе семьи;

- постановление администрации города Канска о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

для военнослужащих:

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации либо военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- документы, подтверждающие прохождение военной службы по контракту, либо документы, подтверждающие увольнение гражданина с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которого составляет 10 лет и более, либо документы, подтверждающие прохождение гражданином военной службы за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями;

для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:

- удостоверение получившего (-ей) или перенесшего (-ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (-ей) инвалидом;

- удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- постановление администрации города Канска о постановке Заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

- удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- постановление администрации города Канска о постановке Заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов документов.

14. Документы, перечисленные в [подпунктах 3](#P122) - [5](#P124), [абзацах четвертом](#P128), [пятом](#P129), [двенадцатом](#P136), [пятнадцатом подпункта 6 пункта 13](#P139) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

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.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

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

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

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ Заявителей, включая Заявителей, использующих кресла-коляски.

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

При невозможности создания в Управлении и Комитете условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, Управлением и Комитетом проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

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

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

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

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

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

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Управления и Комитета.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Управления и Комитета, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В Управлении и Комитете обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Управления и Комитета;

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

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

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

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги гражданам являются:

соотношение количества принятых решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства и количества поступивших заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства соответственно;

количество решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, признанных незаконными в судебном порядке;

количество жалоб на действия и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги.

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

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

1) регистрацию заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) подготовку и подписание проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

[Блок-схема](#P460) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

23. Регистрация заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в Управление;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела архитектуры Управления;

3) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и направление его уполномоченному специалисту отдела архитектуры Управления;

5) общий срок осуществления административной процедуры составляет один день.

24. Рассмотрение заявления с приложенными документами, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами ответственному специалисту отдела архитектуры Управления;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела архитектуры Управления;

3) в течение двух дней ответственный специалист отдела архитектуры Управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные [пунктом 14](#P141) настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не представлены Заявителем;

4) ответственный специалист отдела архитектуры Управления проверяет заявление на предмет соответствия [пункту 13](#P114) настоящего Регламента, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктом 26](#P239) настоящего Регламента;

5) в случае если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует [пункту 13](#P114) настоящего Регламента, ответственный специалист отдела архитектуры Управления в течение девяти дней возвращает заявление с сопроводительным письмом с указанием причин возврата. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 16](#P143) настоящего Регламента, ответственный специалист отдела архитектуры Управления осуществляет подготовку отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) в случае соответствия заявления [пунктам 13](#P114), [16](#P143) настоящего Регламента ответственный специалист отдела архитектуры Управления в течение двадцати девяти дней с даты поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе ответственный специалист отдела архитектуры Управления в семидневный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, а также оформляет отказ в предоставлении муниципальной услуги лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению граждан, имеющих право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка, а также при принятии решения о предоставлении земельного участка на основании решения о предварительном согласовании его предоставления административные действия, указанные в абзацах первом и втором [подпункта 6 пункта 24](#P220) настоящего Регламента, не осуществляются;

7) результатом административной процедуры является:

принятие решения о соответствии или несоответствии представленных Заявителем документов [пунктам 13](#P114), [16](#P143) настоящего Регламента;

опубликование Извещения;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

8) общий срок выполнения административной процедуры составляет не более пятидесяти девяти дней.

25. Подготовка и выдача Заявителю проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка:

1) основанием для начала административной процедуры является передача пакета документов, включающего в себя заявление о предоставлении земельного участка для индивидуально жилищного строительства с приложенным к нему пакетом документов ответственным специалистом отдела архитектуры Управления в Комитет;

2) в срок не более семи дней со дня получения документов, указанных в [пп. 1 п. 25](#P229) настоящего Регламента, специалист земельного отдела Комитета (далее по тексту - специалист Отдела) осуществляет подготовку проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка в трех экземплярах. Одновременно с подготовкой проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка специалист Отдела готовит в адрес Заявителя письмо уведомительного характера о подготовленном проекте договора аренды (купли-продажи) (далее - письмо уведомительного характера);

3) в течение одного дня со дня подготовки документов, указанных в [пп. 2 п. 25](#P230) настоящего регламента, специалист Отдела передает подготовленные проекты договора (купли-продажи) земельного участка и письмо уведомительного характера на проверку начальнику Отдела;

4) в срок не более пяти дней начальник Отдела передает согласованные проекты договора аренды (купли-продажи) земельного участка и письмо уведомительного характера на подпись председателю Комитета;

5) в срок не более пяти дней Комитета подписывает проекты договора аренды (купли-продажи) земельного участка и письмо уведомительного характера;

6) специалист Отдела в день заверения печатью Комитета подписи председателя осуществляет следующие действия:

- регистрирует договор аренды (купли-продажи) земельного участка, в семидневный срок направляет проекты договора аренды (купли-продажи) земельного участка Заявителю с предложением о заключении соответствующего договора;

7) результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю договора аренды (купли-продажи) земельного участка в двух экземплярах.

Расходы, связанные с государственной регистрацией договора аренды (купли-продажи) земельного участка и права собственности Заявителя на земельный участок, возлагаются на Заявителя;

8) общий срок выполнения административной процедуры составляет двадцать пять дней.

26. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

1) результат муниципальной услуги (подписанный Комитетом проект договора аренды (купли-продажи) земельного участка) выдается Заявителю специалистом Отдела или специалистом МФЦ;

2) в случае подачи заявления посредством электронной связи специалист Отдела сообщает Заявителю о результатах оказания муниципальной услуги посредством электронной почты или по телефону, а при обращении Заявителя за выдачей результата муниципальной услуги сверяет данные документов, указанные Заявителем при подаче заявления в электронном виде, и оригиналы документов, предъявляемых Заявителем (или его уполномоченным представителем);

3) проекты договоров, направленные Заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения Заявителем проектов указанных договоров.

В случае если в двухмесячный срок со дня получения договор аренды (купли-продажи) земельного участка не будет заключен по вине Заявителя, Комитет вправе распорядиться земельным участком.

27. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) прием и выдачу документов Заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с администрацией г. Канска и Управлением по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования Заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ Заявителям к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для Заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органов местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг.

При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, Регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, и Заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

28. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ Заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальных услуг и принятием решений ответственным специалистом, осуществляется руководителем Комитета или его заместителем, начальником Управления или его заместителем.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Комитета, начальником Управления.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

31. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления и предоставления информации.

Ответственность должностных лиц Комитета, Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ,

ПРИНИМАЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Комитета, Управления в досудебном и судебном порядке.

32. В досудебном порядке действия или бездействие специалистов Комитета, Управления обжалуются председателю Комитета, начальнику Управления.

Заявитель может сообщить председателю Комитета, начальнику Управления о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии специалистов Комитета, Управления, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Комитет, Управление жалобы, поступившей лично от Заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

Обращение в письменной форме должно содержать:

при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество, при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; наименование органа, в который направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество и (или) должность соответствующего должностного лица;

суть обращения;

при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица; дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

Обращение Заявителя не рассматривается в случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении Комитета, Управления, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (наименование юридического лица), не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия подписи Заявителя.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Комитета, Управления вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления его правом.

В случае 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.

33. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

34. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Комитета, Управления принимается решение об удовлетворении требований Заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок Комитетом, Управлением в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо отказе в его удовлетворении.

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

35. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями Комитета, Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке может быть обжаловано бездействие Комитета, Управления.

Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Начальник

отдела архитектуры -

зам. начальника

УАСИ администрации г. Канска

Т.А.АПАНОВИЧ

Председатель

МКУ "КУМИ г. Канска"

А.В.БУКАЛОВ

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению земельного

участка для индивидуального

жилищного строительства

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского краяот 13.02.2017 N 103) |

 Форма

 Заместителю Главы города

 по правовому и организационному

 обеспечению, управлению

 муниципальным имуществом и

 градостроительству, начальнику

 УАИ администрации г. Канска

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического лица)

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

 (серия, номер паспорта, кем

 и когда выдан)

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

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

 (адрес места жительства)

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

 (почтовый адрес, адрес

 электронной почты)

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

 (номер контактного телефона)

 Заявление

 о предоставлении земельного участка для индивидуального

 жилищного строительства

В соответствии со ст. ст. 39.14, 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской

Федерации, прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов на

основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации на

праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид права, на котором Заявитель

 желает приобрести земельный участок)

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

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается цель использования земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае если испрашиваемый земельный участок

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

 образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и

(или) проекта планировки территории

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

 (указывается в случае, если земельный участок предоставляется для

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

 размещения объектов, предусмотренных указанными документом и

 (или) проектом)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае, если земельный участок

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

 предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных

 или муниципальных нужд)

Приложения:

 1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в

случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается

представитель Заявителя;

 3) копия ИНН Заявителя <\*>;

 4) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае, если

Заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) <\*>;

 5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое

имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный

участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о

зарегистрированных правах на указанный земельный участок <\*>;

 6) копии документов, подтверждающих право на первоочередное

(внеочередное) приобретение земельного участка (при их наличии) в

соответствии с абзацами четвертым, пятым, двенадцатым, пятнадцатым

подпункта 6 пункта 17 настоящего Регламента <\*>.

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

<1> Документы, обозначенные символом <\*>, запрашиваются Управлением в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не

представил указанные документы самостоятельно;

<2> Представление указанных документов не требуется в случае, если

указанные документы направлялись в Управление с заявлением о

предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам

рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании

предоставления земельного участка.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на

обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том

числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных

данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных

данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную

регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с

законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе

в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом,

осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и

сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении,

на дату представления заявления достоверны, документы (копии документов) и

содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством

Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения

достоверны.

Всего приложений на \_\_\_\_\_\_ л.

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

 (подпись заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению земельного

участка для индивидуального

жилищного строительства

БЛОК-СХЕМА

 ┌─────────────┐

 │ Заявитель │

 └──────┬──────┘

 \/

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

 │ Прием и регистрация документов, │ │ Возврат запроса │

 │ представленных Заявителем, наложение │ ───────> │ Заявителю │

 │ резолюции об исполнении запроса │ └──────────────────┘

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

 \/

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

 │ Запрос недостающих документов для предоставления муниципальной услуги│

 │ в государственных органах, органах местного самоуправления и │

 │ подведомственных государственным органам и органам местного │

 │ самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся │

 │ указанные документы, в рамках межведомственного взаимодействия │

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

 \/ \/

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

 │ Рассмотрение документов, принятие решения о │ │ Документы не │

 │предоставлении муниципальной услуги (подготовка│ │ соответствуют │

 │ извещения о предоставлении земельного участка)│ │ действующему │

 │ или об отказе в предоставлении муниципальной │ │ законодательству и│

 │ услуги (подготовка письма) │ │ Регламенту │

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

 \/ │

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

 │ Документы соответствуют действующему законодательству │ │

 │ и Регламенту │ │

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

 \/ \/ │

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

 │ Отсутствие заявления иных граждан │ │ Поступление заявления иных ├─>│

 │об участии в аукционе по истечении │ │ граждан об участии в │ │

 │30 дней с даты публикации извещения│ │ аукционе в течение 30 дней │ │

 └──────┬────────────────────────────┘ │ с даты публикации извещения│ │

 \/ └────────────────────────────┘ │

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

 │ Подготовка, согласование, │ │ Возврат специалисту, │ │

 │ подписание проекта договора ├──>│ ответственному за │ │

 │ купли-продажи, аренды и письма о │ │ предоставление │ │

 │ направлении проекта договора │<──┤ муниципальной услуги, для│ │

 │ Заявителю с предложением о его │ │ устранения замечаний или │ │

 │ заключении │ │ подготовки проекта письма│ │

 └──────┬────────────────────────────┘ │об отказа в предоставлении│ │

 \/ │ муниципальной услуги │ │

 ┌───────────────────────────────────┐ └──────────────────────────┘ \/

 │ Направление Заявителю проекта │ ┌────────────────────────────────┐

 │ договора, подписанного Комитетом, │ │ Подготовка, согласование, │

 │ и письма с предложением о его │ │регистрация и направление письма│

 │ заключении │ │ об отказе в предоставлении │

 └───────────────────────────────────┘ │ муниципальной услуги │

 └────────────────────────────────┘