



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2016 № 89
г.Кузнецк

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) на территории города Кузнецка, в соответствии с постановлением администрации города Кузнецка от 11.08.2011 № 853 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кузнецка, иными органами местного самоуправления города Кузнецка», руководствуясь ст.28 Устава города Кузнецка Пензенской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gorodkuzneck.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

Глава администрации города Кузнецка

С.А.Златогорский

**Административный регламент
предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка,
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия
органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и
юридическим лицам в собственность бесплатно»**

I. Раздел «Общие положения»

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Кузнецка Пензенской области при предоставлении муниципальной услуги, а также взаимодействие администрации города Кузнецка Пензенской области, Комитета по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области с юридическими лицами при оказании муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 7 ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктами 2.9, 4 ст.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.2. Административный регламент разработан с целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области в области земельных отношений; даёт чёткую и прозрачную характеристику процесса, который ведёт к намеченному результату. Регламент раскрывает детали процесса оказания

муниципальных услуг и тем самым создаёт условия внешнего контроля различными заинтересованными сторонами и обеспечивает открытость и прозрачность процедур.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кузнецка Пензенской области. Органом местного самоуправления города Кузнецка, ответственным за выполнение административной процедуры в рамках предоставления настоящей муниципальной услуги, является Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

-лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, если испрашиваемый земельный участок, образован в границах застроенной территории;

-религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

-некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества или члены данной некоммерческой организации при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

-некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства указанному объединению или иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение и относящегося к имуществу общего пользования;

-граждане, у которых в фактическом пользовании находится земельный участок, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации или после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

-граждане Российской Федерации, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

-граждане Российской Федерации, удостоенные звания Героя Социалистического Труда или Героя Труда Российской Федерации, и граждане Российской Федерации, награждённые орденом Трудовой Славы трёх степеней (полные кавалеры ордена Трудовой Славы).

1.5. Органы местного самоуправления города Кузнецка, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Администрация города Кузнецка Пензенской области, город Кузнецк, ул.Ленина, 191.

График работы: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные дни), часы приёма: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.5.2. Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области (далее - Комитет), город Кузнецк, ул.Ленина, 186.

График работы: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные дни), часы приёма: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.5.3. МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (далее – МБУ «МФЦ города Кузнецка»), город Кузнецк, ул.Гражданская, 85.

График работы: рабочие дни (воскресенье – выходной день), часы приёма: понедельник-пятница - с 8.00 часов до 20.00 часов, суббота - с 8.00 часов до 14.00 часов.

1.6. Справочные телефоны, адреса электронной почты:

1.6.1. Администрация города Кузнецка Пензенской области: (84157) 3-31-71, E-mail: kuzg_adm@sura.ru;

1.6.2. Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области: (84157) 3-24-96, E-mail: KUMI-kuz@mail.ru.

1.6.3. МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»: (84157) 2-49-97, E-mail: kuznetck_citi@mfcinfo.ru.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления соответствующей муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления:

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Комитете по управлению имуществом города Кузнецка.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся сотрудником Комитета (кабинеты №№ 3, 4).

Адрес официального сайта администрации города Кузнецка Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о получении муниципальной услуги: www.gorodkuzneck.ru, адрес электронной почты: kuzg_adm@sura.ru, KUMI-kuz@mail.ru.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путём опубликования нормативных документов и Административного регламента, предоставления консультаций в случае непосредственного обращения в Комитет или обращения по телефонам, размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На официальном сайте, на информационном стенде Комитета

размещается следующая информация:

- местонахождение Комитета;
- график приёма заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации;
- порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 2 к Административному регламенту);
- бланки заявлений и документов, а также образцы их заполнения (приложение № 1 к Административному регламенту);
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Комитета в рамках предоставления муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путём публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется путём размещения информационных материалов на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону) в момент обращения;
- письменного информирования (по почте или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Комитета должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Комитета, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Комитета, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, или назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа

устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Электронный адрес специализированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» pgu.pnz.ru/web/guest/main.

1.9. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде в соответствии с действующим законодательством.

II. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органов местного самоуправления города Кузнецка, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- администрация города Кузнецка Пензенской области;
- комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин или принятие решения в форме постановления администрации города Кузнецка Пензенской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин.

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более чем 30 рабочих дней.

В случае предоставления заявления и документов через МБУ «МФЦ города Кузнецка» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МБУ «МФЦ города Кузнецка» такого заявления в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

Днём поступления заявления считается дата его регистрации в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

В случае, если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий день, днём окончания срока считается рабочий день, следующий за нерабочим днём.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- п.4 ст.5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;
- п.4 ст.3 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Устав города Кузнецка Пензенской области, принятый решением Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области от 26.11.2009 № 114-13/5 (с последующими изменениями);

- постановление администрации города Кузнецка Пензенской области от 18.04.2012 № 439 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Кузнецка»;

- постановление администрации города Кузнецка от 04.02.2015 № 237 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кузнецка и иными органами местного самоуправления города Кузнецка во взаимодействии с муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1 заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к Административному регламенту);

2.6.1.1. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- наименование и место нахождения заявителя (юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;
- 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;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1.2. К заявлению устанавливаются следующие требования:

- в заявлении от физических лиц должны быть указаны: контактный телефон, дата и подпись;
- заявления от юридических лиц принимаются на фирменном бланке с указанием реквизитов, даты и подписи;
- заявление должно быть подписано заявителем или лицом, уполномоченным на совершение данных действий;
- текст заявления должен поддаваться прочтению;
- в заявлении не должно содержаться нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление не должно содержать исправлений, подчисток или приписок, зачёркнутых слов, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;
- использования корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или личность представителя физического или юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Договор о развитии застроенной территории.

2.6.3. К заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие на праве собственности религиозной организации, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

4. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

5. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.4. К заявлению некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

2.6.5. К заявлению некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства указанному объединению или иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение, и относящегося к имуществу общего пользования, прилагаются следующие документы:

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане

территории, подготовленная указанным лицом. Представление данной схемы не требуется при наличии утверждённого проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории этого объединения или при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

- выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения;

- учредительные документы садоводческого, огороднического объединения граждан (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления.

- правоустанавливающие документы на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического некоммерческого объединения граждан, в случае, если такие сведения отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.6. К заявлению членов некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или личность представителя физического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

2.6.7. К заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации или после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня

введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или личность представителя физического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение или помещение, если право на такое здание, сооружение или помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы представлялись в администрацию города Кузнецка Пензенской области с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.8. К заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, в соответствии с п.7 ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или личность представителя физического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;

5. Выписка из 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 отнесение гражданина к той или иной категории граждан.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления города Кузнецка или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления города Кузнецка, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе самостоятельно.

2.7.1. К заявлению о предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии:

1.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3.Утверждённый проект планировки и утверждённый проект межевания территории;

4. Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.2. К заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие на праве собственности религиозной организации:

1.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нём объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

4.Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.3. К заявлению некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации:

1.Утверждённый проект межевания территории;

2.Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утверждённого проекта межевания территории);

3.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5.Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.4. К заявлению членов некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации:

1.Утверждённый проект межевания территории;

2.Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

3.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5.Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

2.7.5. К заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации или после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации:

1.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3.Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нём объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.7.6. К заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, в соответствии с п.7 ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

1.Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или личность представителя физического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

- критерии принятия решения об отказе в приёме заявления с комплектом документов указаны в п.3.1.1.3 Административного регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основанием для отказа является уведомление об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин. В решении об отказе должны быть указаны все основания принятия такого решения.

2.11.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка является:

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) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды иным лицам;

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;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого строительства, принадлежащие иным лицам;

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение размещается на участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них.

6) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и действующим законодательством Российской Федерации не допускается его предоставление на праве собственности;

7) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) 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) 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 местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов местного значения;

11) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области;

12) в отношении земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что в отношении земельного участка выполнены кадастровые работы в целях его образования и органом местного самоуправления не принято решение об отказе в проведении аукциона;

13) в отношении земельного участка опубликовано и размещено на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области извещение о его предоставлении для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществление крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешённое использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) земельный участок в соответствии с утверждёнными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

16) 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 зданий, сооружений;

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

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

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

22) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

23) 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;

24) испрашиваемый земельный участок не включён в утверждённый 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 пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

25) 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.

В случае предоставления земельного участка на основании п.2.9 ст.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» критерием принятия решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

1) непредставление заявителем всех необходимых документов в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2) несоответствие испрашиваемого земельного участка условиям, установленным п.2.7 ст.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- изготовление кадастрового паспорта земельного участка - в случае, если он никогда не изготавливался.

2.13. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе (бесплатно).

2.14. Время ожидания в очереди (в случае отсутствия предварительной записи) при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать:

- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;
- при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента приёма заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и оборудованы:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Кабинеты приёма заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Место для приёма заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

На информационном стенде Комитета размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями, включая:
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - график приёма заявителей;
 - порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - порядок получения муниципальной услуги.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, письменными, канцелярскими принадлежностями, достаточным количеством бумаги формата А4, возможностью копирования документов.

2.17. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Кроме того, информация размещена на официальном сайте администрации города Кузнецка: <http://www.gorodkuznetsk.ru> и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <http://www.uslugi.pnzreg.ru>.

Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям лиц, указанных в п.1.4 Административного регламента в администрацию города Кузнецка Пензенской области, а также при личном обращении данных лиц в администрацию города Кузнецка (Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области).

2.18. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги, требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и особенности предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

2.22.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Через официальный Интернет-сайт администрации города Кузнецка Пензенской области www.gorodkuznetsk.ru; - по электронной почте Комитета (KUMI-kuz@mail.ru).

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем или представителем заявителя с использованием электронной цифровой подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием электронной цифровой подписи.

Документы, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной цифровой подписи.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией города Кузнецка Пензенской области:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области: www.gorodkuznetsk.ru, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путём заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в

формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

По предоставлению муниципальной услуги заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги и для подачи жалобы в письменной форме на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

В случае обращения заявителя в МБУ «МФЦ города Кузнецка» документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию города Кузнецка Пензенской области в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ города Кузнецка» и администрацией города Кузнецка Пензенской области.

В случае предоставления заявления и документов через МБУ «МФЦ города Кузнецка» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МБУ «МФЦ города Кузнецка» такого заявления в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

2.23. Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

III. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Приём и регистрация заявления, представленного заявителем.

3.1.2. Рассмотрение заявления, в том числе в электронной форме и документов.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.1.4. Возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием причин возврата.

3.1.5. Принятие постановления.

3.1.6. Направление (выдача) результата оказания муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.1.1. Приём, регистрация заявления и документов от лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию города Кузнецка Пензенской области письменного заявления, в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.1.1.2. Первичную проверку документов осуществляет сотрудник Комитета (далее – сотрудник Комитета).

3.1.1.3. Критерии принятия решения об отказе в приёме документов на рассмотрение:

- не подлежат приёму документы, имеющие подчистки или приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьёзными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

При приёме заявления сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области проверяет:

1) правильность заполнения заявления;

2) действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;

3) осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица.

После проведения сотрудником Комитета первичной проверки документов, сданных непосредственно в Комитет, сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области,

ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в порядке, установленном для регистрации входящих документов в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

В случае поступления документов по почте сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Кузнецка Пензенской области. Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

3.1.1.4. Срок выполнения административной процедуры устанавливается до 15 минут.

3.1.1.5. Результатом административной процедуры является приём заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.6. Прошедшее регистрацию заявление в тот же день передаётся Главе администрации города Кузнецка Пензенской области для подготовки резолюции.

Глава администрации города Кузнецка Пензенской области в течение двух рабочих дней с момента передачи ему заявления готовит резолюцию, которой определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После составления резолюции заявление направляется сотруднику отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственному за регистрацию документов.

Сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, в течение двух рабочих дней направляет заявление с резолюцией в Комитет посредством системы электронного документооборота и делопроизводства (СЭДД).

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции Комитета и направляется председателю Комитета в день поступления.

После получения заявления председатель Комитета или лицо, его замещающее, определяет сотрудника Комитета, ответственного за проведение экспертизы.

Сотрудник Комитета, назначенный ответственным за проведение экспертизы, в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления, устанавливает соответствие и комплектность документов, а также запрашивает необходимые сведения (документы), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления города Кузнецка, подведомственных им организаций, в порядке межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы не были предоставлены заявителем.

В течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области сотрудник Комитета подготавливает проект постановления администрации города Кузнецка о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин, послуживших основанием для

принятия постановления об отказе.

Проект постановления направляется Главе администрации города Кузнецка Пензенской области для подписания.

Срок подготовки проекта постановления администрации города Кузнецка Пензенской области и направление его на согласование составляет не более трёх рабочих дней.

Согласование проекта постановления администрации города Кузнецка Пензенской области с уполномоченными лицами, указанными в листе согласования к проекту, не должно превышать пятнадцати рабочих дней. Срок рассмотрения проекта одним согласующим лицом – не более трёх рабочих дней.

Согласованный проект постановления администрации города Кузнецка Пензенской области подписывается Главой администрации города Кузнецка Пензенской области в течение трёх рабочих дней, исчисляемых с крайней даты, указанной согласующим должностным лицом в листе согласования.

Подписанное постановление администрации города Кузнецка Пензенской области направляется в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области для регистрации.

Результатом административной процедуры является подписанное постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 30 рабочих дней.

После проведения процедуры регистрации сотрудником отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области копия постановления администрации города Кузнецка Пензенской области направляется в Комитет в течение трёх рабочих дней.

3.1.2. Возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием причин возврата

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный специалистом Комитета проект уведомления о возврате заявления с указанием причин.

Проект уведомления направляется на рассмотрение председателю Комитета для принятия решения.

Срок выполнения данного административного действия - три рабочих дня.

3.1.2.2. Результатом административной процедуры является уведомление о возврате заявителю заявления с указанием причин, подписанное председателем Комитета.

3.1.2.3. Уведомление о возврате заявителю заявления, подписанное председателем Комитета, направляется (выдаётся) в адрес заявителя лично или его представителю при подтверждении его полномочий.

3.1.3. Направление (выдача) результата оказания муниципальной услуги заявителю

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области:

- постановления о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 7 ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктами 2.9, 4 ст.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.3.2. Сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, уполномоченный на выдачу результата оказания муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня:

- осуществляет регистрацию результата оказания муниципальной услуги по правилам делопроизводства;

- направляет результат оказания муниципальной услуги в Комитет для дальнейшего извещения заявителя о необходимости получения результата оказания муниципальной услуги посредством телефонной связи с указанием времени и места получения.

В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заявитель может уведомляться о принятии решения также письменно или в электронной форме.

3.1.3.3. Результат оказания муниципальной услуги выдаётся заявителю лично или его представителю при подтверждении его полномочий сотрудником Комитета.

В случае, если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в МБУ «МФЦ города Кузнецка», выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

IV. Раздел «Формирование и направление межведомственных запросов»

4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных п.2.7 Административного регламента.

4.2. Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований, которые могут повлечь нарушения условий оказания муниципальной услуги.

4.3. Межведомственные запросы направляются сотрудником Комитета, уполномоченным на оформление и направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений, в течение трёх рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

4.4. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путём заполнения электронной формы электронного сервиса, в том числе с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

4.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса с целью получения документа или информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

4.6. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с п.4.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

V. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента»

5.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

5.4. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется путём проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги не реже одного раза в три года;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателя Комитета на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

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

5.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

5.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес администрации города Кузнецка Пензенской области:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение администрацией города Кузнецка муниципальной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе администрации города Кузнецка Пензенской области и должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

5.8. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц (в пределах их компетенции) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путём получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

VI. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего регламента.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

6.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ города Кузнецка» (город Кузнецк, ул.Гражданская, 85, e-mail: kuzneck@mfcinfo.ru, mfc-kuzneck@mail.ru), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта

администрации города Кузнецка Пензенской области (www.gorodkuzneck.ru, e-mail: kuzg_adm@sura.ru), через портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (pgu.pnz.ru/web/guest/main), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

6.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

6.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований Заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

6.6. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

6.7. 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка 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 Пензенской области, муниципальными

правовыми актами города Кузнецка;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка;

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

6.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные жалобы заявителей в администрацию города Кузнецка Пензенской области, Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области, вышестоящий орган.

6.9. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

6.10. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы администрации города Кузнецка Пензенской области, первого заместителя главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателя Комитета по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области. Жалобы на решения, принятые по результатам их рассмотрения первым заместителем главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателем Комитета по управлению имуществом города Кузнецка подаются на имя Главы администрации города Кузнецка Пензенской области.

По желанию заявителя жалоба подаётся в органы прокуратуры.

6.11. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

6.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

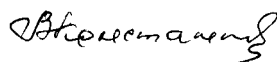
Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.13. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации
города Кузнецка



В.В.Константинова

**Бланк заявления о предоставлении земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
в собственность бесплатно
(для юридических лиц)**

Главе администрации города Кузнецка

от _____
(наименование юридического лица)

юридический адрес: _____

почтовый адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

тел. _____

эл. почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

На основании ст. 39.5 Земельного кодекса РФ, п.2.9 ст.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ прошу Вас предоставить в собственность бесплатно земельный участок, общей площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____;

с кадастровым номером _____;

для целей использования _____;

категория земель _____;

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____;

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____;

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____;

(если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения (сданы в Комитет по управлению имуществом города Кузнецка-ул.Ленина, 186):

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

« _____ » _____ / _____ /
201__ года
М.П.

**Бланк заявления о предоставлении земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
в собственность бесплатно
(для физических лиц)**

Главе администрации города Кузнецка
от _____
дата рождения: _____
паспортные данные _____
выдан _____
адрес регистрации: _____
тел. _____
факс: _____
адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

На основании ст. 39.5 Земельного кодекса РФ, п.4 ст.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ прошу Вас предоставить в собственность бесплатно земельный участок, общей площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____

с кадастровым номером _____,
для целей использования _____

категория земель _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____;

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____;

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

(если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

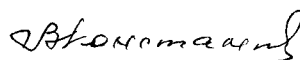
Приложения (сданы в Комитет по управлению имуществом города Кузнецка-ул.Ленина, 186):

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

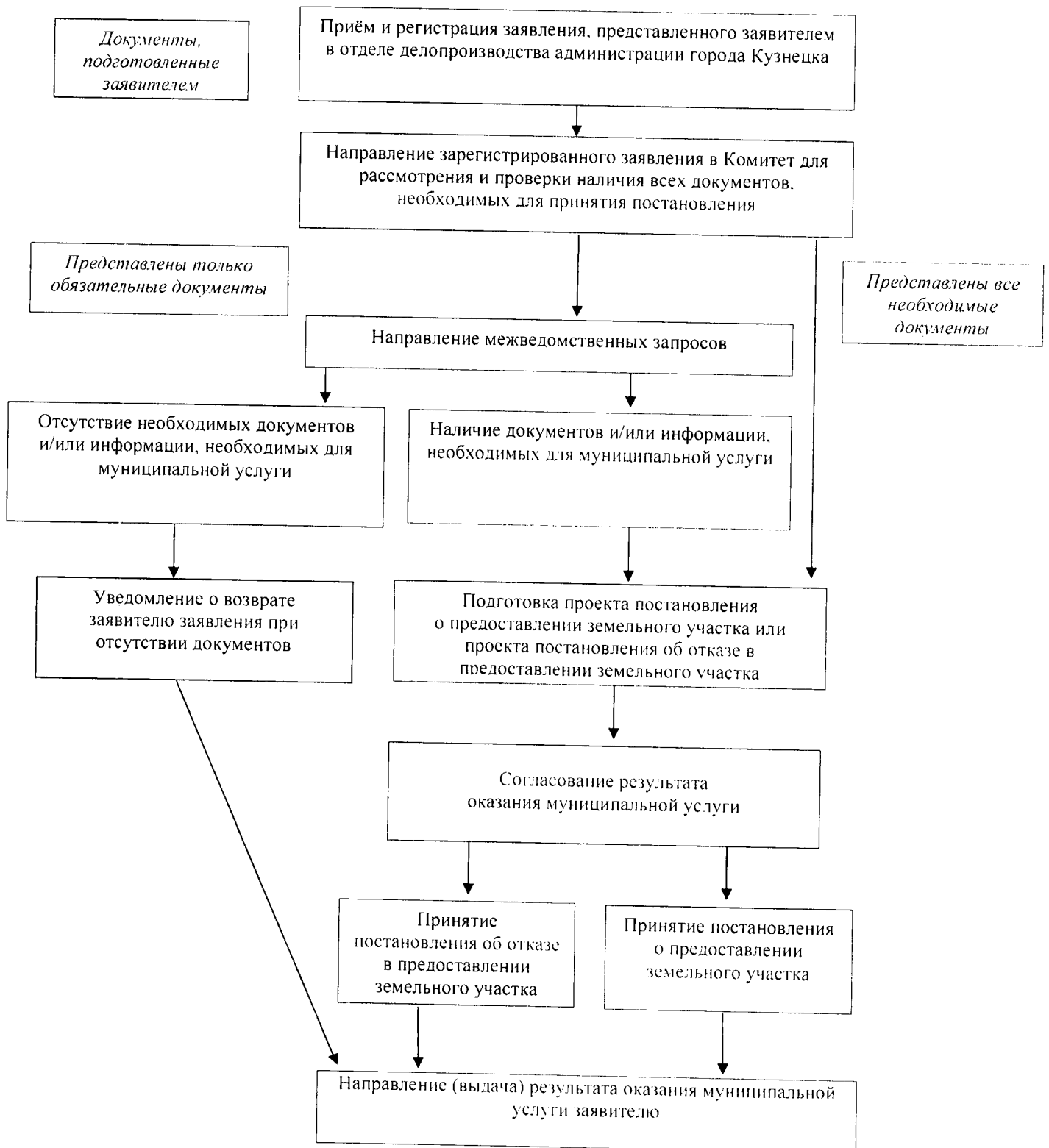
_____ / _____ /
« _____ » _____ 201__ года

Заместитель главы администрации
города Кузнецка



В.В.Константинова

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми
имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, гражданам и
юридическим лицам в собственность бесплатно»



Заместитель главы администрации
города Кузнецка

В.В.Константинова