****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**



**от 12.10.2015 г. № 2670-п**

 г.Невьянск

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц***

 В соответствии c Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994г. № 51-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ, Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006г. № 74-ФЗ, Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006г. № 200-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», постановлением Правительства Свердловской области от 26.12.2012г. № 1532-ПП «Об утверждении Порядка определения цены и оплаты земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже их собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках», постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011г. № 1596-п «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.12.2011г. № 3279-п «Об утверждении Плана мероприятий по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в Невьянском городского округе», постановление администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011г. № 1596-п «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 43 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц (далее – Регламент).

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 28.08.2012г. № 2328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставлениямуниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц».

3. Управляющему делами администрации Невьянского городского округа (Петухова Т.М.):

3.1. Разместить утвержденный Регламент на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет http://nevyansk66.ru/.

3.2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании администрации Невьянского городского округа - газете «Звезда».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом Шелепова Ф.А.

Глава городского округа Е.Т. Каюмов

**2**

Приложение

к постановлению администрации

Невьянского городского округа

 от 12.10.2015г. № 2670 - п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, которым оказывается муниципальная услуга, могут быть:

- граждане Российской Федерации (далее - граждане);

- иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица (далее - организации).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Место нахождения администрации Невьянского городского округа: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, 1.

Почтовый адрес администрации Невьянского городского округа: 624194, Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, 1. Электронный адрес: adngo@nevyansk.net

Адрес официального интернет сайта администрации Невьянского городского округа: www.nevyansk66.ru.

Телефон приемной: (34356) 4-25-12.

Факс (34356) 4-25-09.

График работы Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее по тексту - Комитет):

понедельник - четверг с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 15 мин.;

пятница - с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходной день: суббота, воскресенье.

Часы приема:

Специалисты Комитета (каб. 306): среда, пятница; приемные часы: 9.00 - 12.00; 13.00 - 16.00.

Справочные телефоны Комитета: (34356) 2-23-51.

Председатель Комитета (каб. 309): пятница: 10.00 - 12.00.

Телефон председателя Комитета: (34356) 4-25-04.

Информация об изменении графика приема посетителей по вопросам предоставления земельных участков размещается на информационных стендах Комитета (здание администрации Невьянского городского округа, третий этаж, напротив кабинета N 306) и Отдела архитектуры (здание администрации Невьянского городского округа, четвертый этаж, у кабинета N 304), а также на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети интернет: www.nevyansk66.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Невьянского городского округа.

Структурные подразделения, осуществляющие организационные мероприятия и подготовку документов по предоставлению земельных участков:

- Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа;

- Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц» в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Невьянского городского округа о предоставлении земельного участка, договор аренды земельного участка или договор купли-продажи земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с момента предоставления заявителем (заявителями) в Комитет письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Водный кодекс Российской Федерации;

- Лесной кодекс Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Постановление Правительства Свердловской области от 26.12.2012г. № 1532-ПП «Об утверждении Порядка определения цены и оплаты земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже их собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках»;

- Устав Невьянского городского округа;

и другие нормативные акты Российской Федерации, Свердловской области, Невьянского городского округа, регулирующие земельные отношения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению №№ 1-3 (заполняется одно из заявлений) к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов
из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается
на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

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) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического
или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем,
то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя
на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) 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;

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

Форму заявления (приложения №№ 1-3 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в администрации Невьянского городского округа, а также на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка
либо 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 Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление
об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся
на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги 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, которые в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

 2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.5 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Регламента. При этом Комитет указывает причины возврата заявления.

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано
в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, или не находится в муниципальной собственности Невьянского городского округа, или не расположен на территории Невьянского городского округа;

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

3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении
в собственность земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;

4) наличие запрета на передачу в собственность земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте;

6) земельный участок зарезервирован для государственных
или муниципальных нужд;

7) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

8) текст письменного обращения не поддается прочтению;

9) границы земельного участка, указанного в заявлении
о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся
в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

11) 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;

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

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

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

15) 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.

 2.11. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

 2.12. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

 2.13. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

 2.14.  Срок регистрации заявления - день поступления заявления.

 2.15. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Комитета.

Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Специалисты Комитета, оказывающие муниципальные услуги, должны быть обеспечены надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для их исполнения.

2.16. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

- доступность;

- своевременность;

- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса
о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка и выдача постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письменный ответ заявителю).

Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 дней с момента подачи заявления.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении 4 к настоящему Регламенту

3.2. Основанием для начала административной процедуры - прием и регистрация документов, является получение специалистом Комитета заявления на получение муниципальной услуги.

Специалист Комитета выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов заявления на получение муниципальной услуги на рассмотрение главе Невьянского городского округа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления на получение муниципальной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение главе Невьянского городского округа.

3.3. Основанием для начала административной процедуры - проведение экспертизы документов, является поступление к председателю Комитета заявления на предоставление муниципальной услуги с документами.

Председатель Комитета поручает рассмотрение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Комитета.

Специалист Комитета:

– проводит экспертизу заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента

– осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 10 дней с даты регистрации заявления в журнале приема документов.

 3.4. Основанием для начала административной процедуры – формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

3.5. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.6. Основанием для начала административной процедуры - подготовка и выдача постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письменный ответ заявителю), является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, окончание проведения экспертизы документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, специалист Комитета готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передает его последовательно председателю комитета, главе Невьянского городского округа для дальнейшего согласования и подписания.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, специалист Комитета обеспечивает: подготовку и согласование (подписание) постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, а в случае предоставления земельного участка в собственность за плату - подготовку и согласование (подписание) проекта договора купли-продажи.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Комитете для предоставления муниципальной услуги.

3.7. В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушения требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность.

Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в уполномоченный орган.

Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них вправе обратиться самостоятельно в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду. Договор аренды земельного участка в таком случае заключается с условием согласия сторон на вступление в этот договор аренды иных правообладателей здания, сооружения или помещений в них.

Размер долей в праве общей собственности или размер обязательства по договору аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора в отношении земельного участка, должны быть соразмерны долям в праве на здание, сооружение или помещения в них, принадлежащим правообладателям здания, сооружения или помещений в них. Отступление от этого правила возможно с согласия всех правообладателей здания, сооружения или помещений в них либо по решению суда.

В течение тридцати дней со дня получения указанного заявления от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них уполномоченный орган направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.

В течение тридцати дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладатели здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать этот договор аренды и представить его в уполномоченный орган. Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в уполномоченный орган в указанный срок.

В случае, если в течение трех месяцев со дня истечения срока для подписания договора аренды земельного участка подписанные договоры аренды не были предоставлены в Комитет, то комитет обязан обратиться в суд с требованием о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них, не представивших в комитет подписанного договора аренды земельного участка, заключить этот договор аренды.

3.8. Административная процедура - подготовка проекта постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в заключении такого договора.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном внутренними актами администрации Невьянского городского округа.

Подписанный проект постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении земельного участка передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот),
на регистрацию и занесения данного номера в базу данных в порядке делопроизводства в управление делами администрации Невьянского городского округа.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации Невьянского городского округа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Подписанное уполномоченным лицом постановление администрации Невьянского городского округа специалист отдела направляет заявителю.

3.9. Административная процедура - подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в случае предоставления земельного участка в собственность за плату.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта договора купли-продажи, либо согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в заключении такого договора.

Перед подготовкой проекта договора купли-продажи земельного участка специалист Комитета выносит вопрос о возможности предоставить земельный участок в собственность за плату на рассмотрение комиссии по выбору земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности на территории Невьянского городского округа, созданной постановлением администрации Невьянского городского округа № 1298-п от 15.05.2009г. ( в редакции 16.08.2013г.). Решение земельной комиссии по выбору земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности на территории Невьянского городского округа фиксируется в протоколе заседания указанной комиссии.

При наличии положительного заключения комиссии по выбору земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности на территории Невьянского городского округа, специалист Комитета обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и его подписание председателем комитета.

Проект договора купли-продажи земельного участка направляется (вручается) заявителю (законному представителю) для подписания, что фиксируется в журнале выдачи документов или почтовой квитанцией об отправке.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Заявитель в течение 30 дней после получения проекта договора купли-продажи должен подписать его и предоставить на бумажном носителе в комитет. Датой возникновения права собственности на земельный участок является дата регистрации права собственности в регистрационной службе.

3.10. Административная процедура - принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письменный ответ заявителю).

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка и подписание письма администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Специалист Комитета осуществляет передачу подписанного письма
об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте.

В случае получения письма лично заявитель на копии письма проставляет отметку о его получении с указанием даты получения расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

- МФЦ.

3.12. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

3.13. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.14. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в администрацию Невьянского городского округа в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Администрация Невьянского городского округа регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор купли-продажи, издает постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.15. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в администрации Невьянского городского округа.

Администрация Невьянского городского округа передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Регламентом.

3.16. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления документов из администрации Невьянского городского округа.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения администрации Невьянского городского округа, режиме работы и контактных телефонах администрации Невьянского городского округа;

- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых запросов в администрацию Невьянского городского округа;

- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 2.2 настоящего Регламента.

3.17. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,
в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в администрации Невьянского городского округа в порядке и способами, указанными в разделе 1 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

1) по телефонам;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии
с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в разделе 1 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет», указанном в разделе 1 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, относится:

1) справочная информация, указанная в разделе 1 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется Председателем комитета.

 Текущий контроль осуществляется путем проведения Председателем Комитета проверок соблюдения специалистами Комитета настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Комитета.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов Комитета, участвующих в исполнении муниципальной услуги, председателю Комитета. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета подаются на имя главы администрации Невьянского городского округа.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению председателем Комитета, главой администрации Невьянского городского округа в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](#Par193) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета или глава администрации Невьянского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение N 1

к Регламенту предоставления муниципальной услуги

 по предоставлению гражданам и юридическим лицам

 земельных участков, на которых расположены здания, сооружения,

 находящиеся в собственности граждан и юридических лиц

 Главе Невьянского городского округа

 Каюмову Е.Т.

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

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

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

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

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающ\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный

 (собственность бесплатно/ собственность за плату /в аренду)

участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером 66:15: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с находящимся на нем объектом недвижимости общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

расположенный по адресу: Свердловская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

приобретенный мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается основание приобретения заявителем объекта недвижимости)

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

(из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не возражаю против проведения проверки предоставленных сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Контактный телефон

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

 Дата, подпись

Приложение N 2

к Регламенту предоставления муниципальной услуги

 по предоставлению гражданам и юридическим лицам

 земельных участков, на которых расположены здания, сооружения,

 находящиеся в собственности граждан и юридических лиц

 Главе Невьянского городского округа

 Каюмову Е.Т.

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

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

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

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

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающ\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор аренды N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. Договор \_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрирован в органах юстиции и предоставить в собственность за плату

земельный участок площадью \_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером 66:15: \_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с находящимся на нем объектом недвижимости общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный по адресу: Свердловская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приобретенный мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается основание приобретения заявителем объекта недвижимости)

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

(из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не возражаю против проведения проверки предоставленных сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Контактный телефон

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

 Дата, подпись

Приложение N 3

к Регламенту предоставления муниципальной услуги

 по предоставлению гражданам и юридическим лицам

 земельных участков, на которых расположены здания, сооружения,

 находящиеся в собственности граждан и юридических лиц

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

 (для юридических лиц - полное наименование, организационно-

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

 правовая форма, сведения о государственной регистрации)

 Адрес заявителя(ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица)

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

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

 Телефон (факс) заявителя(ей)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРИВАТИЗАЦИЮ НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА НЕМ ЗДАНИЯМИ, СООРУЖЕНИЯМИ

Просим приватизировать земельный участок, находящийся в государственной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер 66:15: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на котором расположены объекты недвижимости, принадлежащие на праве собственности (далее - земельный участок).

1. СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

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

1.2. Категория земельного участка и основное целевое назначение:

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

(из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОСТИ,

РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование объекта  | Собственник(и) |  Реквизиты правоустанавливающих документов  |  Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Настоящим обязуемся с момента подачи настоящего заявления и до момента государственной регистрации права собственности на испрашиваемый земельный участок не отчуждать принадлежащие нам объекты недвижимого имущества, расположенные на данном земельном участке (полностью или по частям).

 Не возражаем против проведения проверки предоставленных сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 М.П.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисляются прилагаемые к заявлению документы

 с указанием оригинал это или копия, а также

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

 количества листов в каждом документе)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 4

к Регламенту предоставления муниципальной услуги

 по предоставлению гражданам и юридическим лицам

 земельных участков, на которых расположены здания, сооружения,

 находящиеся в собственности граждан и юридических лиц

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ,

СООРУЖЕНИЯ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

|  |
| --- |
| прием и регистрация документов |

|  |
| --- |
| проведение экспертизы документов |

возврат заявления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
| отказ в предоставлении муниципальной услуги |

 |  | формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| подготовка и направление проекта договора купли-продажи |

отказ в предоставлении государственной услуги

подготовка и выдача постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно