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

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИННИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2017 г. N 202-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ОСИННИКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ,

ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Осинниковского городского округаот 25.05.2017 N 396-нп, от 07.10.2019 N 645-нп) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области":

1. Утвердить административный [регламент](#P34) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - Осинниковский городской округ, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям" (приложение N 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете "Время и жизнь".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ "Комитет по управлению муниципальным имуществом" Осинниковского городского округа Мальцеву Л.И.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава

Осинниковского городского округа

И.В.РОМАНОВ

Приложение N 1

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от 04.04.2017 N 202-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ОСИННИКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ,

ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Осинниковского городского округаот 25.05.2017 N 396-нп, от 07.10.2019 N 645-нп) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - Осинниковский городской округ, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Муниципального казенного учреждения "Комитет по управлению муниципальным имуществом" Осинниковского городского округа (далее - Комитет) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - Осинниковский городской округ, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - Осинниковский городской округ, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

1) на торгах;

2) без проведения торгов.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Комитет по управлению муниципальным имуществом" Осинниковского городского округа.

Местонахождение Комитета:

652811, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Советская, дом 17.

Справочный телефон: 8(38471) 4-35-13; факс 4-67-76.

Почтовый адрес: 652811, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Советская, дом 17.

График работы Комитета: по будним дням с 08-00 часов до 17-00 часов, перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон для справок: 8(38471) 4-67-76 факс: 8(38471) 4-67-76.

Прием заявлений: 1 этаж кабинет N 10 (приемная).

E-mail: osinnkumi@mail.ru.

Телефон для справок: тел./факс: 4-67-76.

Официальный сайт муниципального образования - Осинниковский городской округ:

http://www.osinniki.org.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с Муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Осинниковского городского округа" (далее по тексту - МАУ "МФЦ").

МАУ "МФЦ" осуществляет:

прием заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом;

представление интересов Комитета при взаимодействии с заявителями;

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МАУ "МФЦ", о ходе исполнения муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

выдачу заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

иные функции, установленные действующим законодательством.

Место нахождения МАУ "МФЦ": г. Осинники, ул. Ефимова, д. 1.

Почтовый адрес: 652815, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Ефимова, д. 1.

Телефон (38471) 5-13-12.

Эл. почта: mfc\_osinniki@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник - 09-00 - 18-00.

Вторник - 09-00 - 18-00.

Среда - 09-00 - 20-00.

Четверг - 09-00 - 18-00.

Пятница - 09-00 - 18-00.

Суббота - 10-00 - 14-00.

Воскресенье - выходной.

1.3.2. В предоставлении услуги также принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, представляемых получателями муниципальной услуги, следующие органы и организации:

Росреестр, Осинниковский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области;

Отдел архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа;

Муниципальное унитарное предприятие "Градостроительство и землеустройство";

ГП КО "ЦТИ Кемеровской области" филиал N 14 БТИ г. Осинники;

редакция общественно-политической газеты "Время и жизнь";

организации, обеспечивающие подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

администрация Осинниковского городского округа.

Информацию о местах нахождения и графиках работы можно получить по телефону и на официальном сайте организации.

1.3.3. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке осуществления муниципальной услуги предоставляется:

по телефону;

по письменным обращениям;

по электронной почте Комитета: osinnkumi@mail.ru;

по электронной почте МАУ "МФЦ": mfc\_osinniki@mail.ru;

при личном обращении граждан;

посредством размещения сведений на информационном стенде;

на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по контактным телефонам (телефонам для справок и консультаций), размещается на информационном стенде Комитета, официальном сайте администрации Осинниковского городского округа.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги и ее результатах осуществляется специалистами с использованием почтовой, телефонной связи либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет.

Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - Осинниковский городской округ, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям".

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Комитет по управлению муниципальным имуществом" Осинниковского городского округа (далее - Комитет).

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области, органами местного самоуправления.

Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - межведомственное электронное взаимодействие).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка;

отказ в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем следующих документов:

договора аренды (купли-продажи, безвозмездного пользования) земельного участка;

решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

уведомления о возврате заявления.

2.4. Предельные (минимальные и максимальные) сроки предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление земельного участка без проведения торгов: максимальный срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовки проектов договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, подписания решения об отказе в предоставлении земельного участка - 30 дней;

2) предоставление земельного участка на торгах: максимальный срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона - 60 дней, максимальный срок направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка - 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона;

3) предоставление земельного участка (земельных участков) гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства: максимальный срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о предоставлении земельного участка, подготовки проектов договоров аренды, купли-продажи земельного участка, подписания решения об отказе в предоставлении земельного участка - 30 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги непосредственно регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, N 290);

Земельным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1996, N 5, ст. 410);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 49, ст. 4552);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 26, ст. 2582);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1997, N 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 4, ст. 251);

Федеральным законом от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2003, N 28, ст. 2881);

Федеральным законом от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1998, N 16, ст. 1801);

Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1998, N 31, ст. 3813);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 8, ст. 920);

приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

Законом Кемеровской области от 29.12.2015 N 135-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений";

Законом Кемеровской области от 07.02.2013 N 10-ОЗ "О цене земельных участков";

Правилами землепользования и застройки муниципального образования - Осинниковский городской округ, утвержденными Решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа N 223-МНА от 24.05.2016.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления земельных участков необходимы документы, предусмотренные [пунктами 2.6.2](#P151) - [2.6.3](#P169) настоящего административного регламента.

2.6.2. Для предоставления земельных участков на торгах необходимы документы:

[заявление](#P1794) о проведении аукциона по продаже земельного участка или права аренды на земельный участок (приложение N 4 к настоящему административному регламенту) (заявление предоставляется заявителем), в котором должны быть указаны:

- для юридического лица: полное наименование; организационно-правовая форма юридического лица; место нахождения юридического лица; почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем); государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок; обоснование примерного размера земельного участка; испрашиваемое право на земельный участок; предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, соответствующие данному земельному участку (при наличии соответствующей информации); необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии соответствующей информации); планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории (при наличии соответствующей информации);

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; почтовый адрес индивидуального предпринимателя (для связи с заявителем); данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок; обоснование примерного размера земельного участка; испрашиваемое право на земельный участок; предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, соответствующие данному земельному участку (при наличии соответствующей информации); необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии соответствующей информации); планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории (при наличии соответствующей информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области);

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом);

копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством (представляется заявителем);

схема с указанием ориентиров, позволяющих однозначно определить границы и месторасположение земельного участка (2 экземпляра) (представляется заявителем, документ изготавливается заявителем или кадастровым инженером);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (получается Комитетом в порядке межведомственного электронного взаимодействия из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области, предельный срок предоставления - 5 рабочих дней);

технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (получается в порядке межведомственного электронного взаимодействия из органов местного самоуправления администрации Осинниковского городского округа, предельный срок предоставления - 22 рабочих дня);

протокол о результатах торгов;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок (получается Комитетом в порядке межведомственного электронного взаимодействия из Управления Росреестра по Кемеровской области, предельный срок предоставления - 5 рабочих дней);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002) (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной налоговой службы по Кемеровской области);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002) (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной налоговой службы по Кемеровской области);

кадастровый паспорт земельного участка (получается в порядке межведомственного электронного взаимодействия из Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Кемеровской области, предельный срок предоставления - 5 рабочих дней);

отчет о стоимости земельного участка, начального размера арендной платы (получается в порядке межведомственного взаимодействия от независимого оценщика, предельный срок предоставления - 22 рабочих дня);

межевой план земельного участка (представляется заявителем, документ выдается кадастровым инженером);

копия устава юридического лица (представляется заявителем).

2.6.3. Для предоставления земельных участков без проведения торгов необходимы документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.3.1](#P170) - [2.6.3.2](#P191) настоящего административного регламента.

2.6.3.1. Для предоставления земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельного участка необходимы документы:

1 этап (предварительное согласование предоставления земельного участка):

[заявление](#P1934) о предварительном согласовании земельного участка (приложение N 5 к настоящему административному регламенту) (заявление представляется заявителем), в котором должны быть указаны:

- для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; 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; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; кадастровый номер земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, 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 в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; кадастровый номер земельного участка, в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, 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 в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, согласно [приложению N 2](#P1116) к настоящему административному регламенту;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (представляется заявителем, документ выдается кадастровым инженером);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом);

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 (представляется заявителем);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (представляется заявителем).

2 этап (предоставление земельного участка без проведения торгов):

[заявление](#P2075) о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложение N 6 к настоящему административному регламенту) (заявление представляется заявителем), в котором должны быть указаны:

- для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; 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 предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области (представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

заключение органа местного самоуправления о соответствии схемы расположения земельного участка установленным требованиям (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) (запрашивается Комитетом посредством межведомственного взаимодействия);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом) (представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

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 (представляется заявителем (представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (представляется заявителем (представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)).

2.6.3.2. Для предоставления земельного участка без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

[заявление](#P2075) о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложение N 6 к настоящему административному регламенту) (заявление представляется заявителем), в котором должны быть указаны:

- для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; 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 предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, согласно [приложению N 2](#P1116) к настоящему административному регламенту (в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (в ред. Приказов Минэкономразвития России от 10.02.2016 N 55, от 12.10.2016 N 651);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом);

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 (представляется заявителем);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (представляются заявителем).

2.6.4. Для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории необходимы следующие документы:

[заявление](#P2075) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (приложение N 6 к настоящему административному регламенту) (заявление представляется заявителем), в котором должны быть указаны:

- для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; 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 предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (получается в порядке межведомственного электронного взаимодействия из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области, предельный срок предоставления - 5 рабочих дней);

копия документа, подтверждающего право заявителя на образование земельного участка;

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (представляется заявителем, документ выдается кадастровым инженером);

заключение органа местного самоуправления о соответствии схемы расположения земельного участка установленным требованиям (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) (запрашивается Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия в администрации Осинниковского городского округа).

2.6.5. Для получения распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет необходимы следующие документы:

заявление о выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет (заявление представляется заявителем), в котором должны быть указаны:

- для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; 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 предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем, документ выдается управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (получается в порядке межведомственного электронного взаимодействия из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области, предельный срок предоставления - 5 рабочих дней);

копия документа, подтверждающего право заявителя на образование земельного участка (представляется заявителем);

межевой план земельного участка (представляется заявителем, документ выдается кадастровым инженером);

копия акта уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (получается в порядке межведомственного электронного взаимодействия из органов местного самоуправления Кемеровской области, предельный срок предоставления - 5 рабочих дней).

2.6.6. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов, заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или права аренды на земельный участок, заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением необходимых документов подаются или направляются в Комитет гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

Данные документы и информация запрашиваются и предоставляются непосредственно Комитетом, иными органами, организациями в порядке межведомственного электронного взаимодействия без участия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы:

заявления, исполненные не на бланках установленной формы;

заявления, заполненные не полностью или имеющие пустые графы;

подаваемые не уполномоченным на это лицом;

не подписанные заявителями, не содержащие печати юридического лица, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. Перечень оснований для возврата заявления.

Комитет возвращает заявление заявителю:

если оно не соответствует требованиям [пункта 2.6](#P149) настоящего административного регламента;

земельный участок не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена в Осинниковском городском округе;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P149) настоящего административного регламента.

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

2.8.1. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка на торгах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

2) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

3) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

4) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

7) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона, либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

9) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

10) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

11) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

12) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

13) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

14) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

15) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

16) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

17) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

18) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

19) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

2.8.2. Комитет принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.8.3. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

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

2.8.4. Комитет принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.8.5. Комитет принимает решение об отказе в выдаче распоряжения о государственном кадастровом учете земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

обратившееся лицо не может являться получателем муниципальной услуги (в случаях, установленных законодательством);

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

площадь земельного участка не соответствует предельным размерам, установленным действующим законодательством;

имеется отрицательное заключение Территориального управления Роспотребнадзора по Кемеровской области (в случае предоставления земельных участков для строительства);

имеется заключение управления архитектуры и градостроительства о невозможности использования земельного участка для испрашиваемой цели;

цель использования земельного участка не соответствует категории земель, разрешенному использованию земельного участка, градостроительным регламентам и Правилам землепользования, определенным действующим законодательством;

на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие третьим лицам;

испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

испрашиваемый 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;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное, не указанное в этом решении лицо;

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.

2.9. Основания для приостановления оказания муниципальной услуги.

Комитет принимает решение о приостановлении муниципальной услуги в случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, - государственная услуга предоставляется Управлением Федеральной миграционной службы по Кемеровской области.

Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей - государственная услуга предоставляется Управлением Федеральной налоговой службы по Кемеровской области.

Государственная регистрация юридических лиц - государственная услуга предоставляется Управлением Федеральной налоговой службы по Кемеровской области.

Определение и предоставление технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения - муниципальная услуга предоставляется органами местного самоуправления.

Государственный кадастровый учет недвижимого имущества - государственная услуга предоставляется филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Кемеровской области.

Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним - государственная услуга предоставляется Управлением Росреестра по Кемеровской области.

2.11. Муниципальная услуга "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - Осинниковский городской округ, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям" предоставляется бесплатно.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также информационными стендами.

Вход и передвижение по помещению, в котором осуществляется прием документов, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа граждан, заинтересованных лиц в уполномоченное подразделение.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, учреждения, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях уполномоченного органа на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента.

Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны обеспечивать комфортные условия для заявителей.

Прием граждан, заинтересованных лиц осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы. Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуском в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи;

оказанием работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности | Нормативное значение показателя |
| 1. Своевременность |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | не менее 95% |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди более 30 минут | не более 10% |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) случаев правильно оформленных документов (результатов оказания муниципальной услуги) должностным лицом | не менее 95% |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | не менее 80% |
| 3.2. % (доля) запросов, поданных в электронном виде, муниципальных услуг | устанавливается в муниципальном задании |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг | 0,1% |

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявление в форме электронного документа представляется в Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения (далее - уполномоченный орган) по выбору заявителя:

путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги (направление заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и получение на него ответа, подача документов, предусмотренных [подпунктом 2.6](#P149) настоящего административного регламента, осуществляются также в электронном виде только при наличии простой электронной подписи заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя)).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо 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.

2.14.3. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом РФ, [подпунктом 2.6](#P149) настоящего регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются уполномоченным органом.

2.14.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.5. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом:

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

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

2.14.6. В многофункциональных центрах предоставляется информация о муниципальных услугах, оказываемых Комитетом.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу одного окна на базе МАУ "МФЦ" при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги специалистами МАУ "МФЦ" исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Описание административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие группы административных процедур:

административные процедуры по предоставлению земельных участков на торгах;

административные процедуры по предоставлению земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков;

административные процедуры по предоставлению земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельных участков;

административные процедуры по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

административные процедуры по выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.1.2. Предоставление земельных участков на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием от заявителя документов;

2) первичную проверку документов;

3) рассмотрение документов;

4) отказ в предоставлении государственной услуги;

5) проведение работ по образованию земельного участка;

6) проведение торгов;

7) предоставление земельных участков по результатам проведения торгов.

3.1.3. Предоставление земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием от заявителя документов;

2) первичную проверку документов;

3) рассмотрение документов;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) предоставление земельных участков без проведения торгов.

3.1.4. Предоставление земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием от заявителя документов;

2) первичную проверку документов;

3) рассмотрение документов;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставление земельных участков без проведения торгов.

3.1.5. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием от заявителя документов;

2) первичную проверку документов;

3) рассмотрение документов;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.1.6. Выдача распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием от заявителя документов;

2) первичную проверку документов;

3) рассмотрение документов;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.2. Административные процедуры по предоставлению земельных

участков на торгах

3.2.1. Прием от заявителя документов

3.2.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (почтой, лично, в форме электронного документа) в Комитет с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или права аренды земельного участка с приложением документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#P151) настоящего административного регламента.

3.2.1.2. Специалист, ответственный за прием документов (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия его представителя;

2) устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или дополнить комплект документов, специалист принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении земельного участка в связи с отсутствием необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут на одного заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, в день поступления документов, представленных заявителем, регистрирует их в журнале регистрации заявлений по предоставлению земельных участков на торгах и передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения специалиста отдела аренды и земельных отношений.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента поступления документов в Комитет.

3.2.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;

2) в порядке делопроизводства направляет документы на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.2.2. Первичная проверка документов

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту.

3.2.2.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению:

проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:

- представлены все требуемые документы;

- документы подписаны и имеют оттиски печатей;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена, отчества, места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленных документов.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

3.2.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист:

1) готовит проект уведомления о возврате заявления в связи с наличием препятствий для предоставления муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах;

2) в порядке делопроизводства направляет проект уведомления уполномоченному должностному лицу Комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления о возврате заявления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет уведомление о возврате заявления почтой либо вручает лично.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.2.2.4. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и при отсутствии препятствий для предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению, формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение документов

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело.

3.2.3.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), получает из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.2.3.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в [подразделе 2.8.1](#P237) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.2.3.4. По результатам административной процедуры специалист, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка);

о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка).

3.2.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.2.4.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка должен содержать:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка;

2) выводы об отказе в предоставлении земельного участка.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), направляет проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет подписанное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.2.5. Проведение работ по образованию земельного участка

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Образование земельного участка может проводиться также по инициативе Комитета. В этом случае основанием для начала административной процедуры является решение уполномоченного должностного лица об образовании земельного участка.

3.2.5.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит заявку лицу, с которым заключен Договор о порядке подготовки земельных участков на территории Осинниковского городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, о необходимости образовать земельный участок в целях предоставления на торгах;

2) готовит проект уведомления заявителю о том, что испрашиваемый земельный участок будет предоставлен на торгах в случае возможности его предоставления для испрашиваемой цели, указанной в заявлении, и отсутствия прав третьих лиц в границах предполагаемой для формирования территории после проведения работ по их образованию.

В порядке делопроизводства направляет заявку и проект уведомления уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает заявку и уведомление и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанные заявку и уведомление в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет почтой либо в форме электронного документа заявку лицу, с которым заключен договор об оказании услуг, и уведомление заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой или лично.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.2.5.3. Лицо, с которым заключен договор об оказании услуг, на основании заявки Комитета в течение шести месяцев обеспечивает проведение работ по образованию земельного участка и представляет в Комитет следующие документы:

об отсутствии прав третьих лиц на образованный земельный участок;

кадастровый паспорт земельного участка (3 экземпляра);

схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием платы за подключение, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

градостроительный план земельного участка;

иные необходимые документы в соответствии с законодательством.

Срок образования земельного участка может быть продлен в случае, если лицо, осуществляющее образование земельного участка, по объективным причинам не может завершить образование в установленный срок, но не более чем на шесть месяцев.

После получения Комитетом от лица, с которым заключен договор на оказание услуг и которому было поручено образование земельного участка, запрошенных документов и сведений специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), рассматривает указанные документы и приобщает их к делу заявителя.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.2.5.4. По результатам рассмотрения поступивших в соответствии с заявкой документов специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), принимает одно из следующих решений:

1) о возможности предоставления земельного участка;

2) о невозможности предоставления земельного участка в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

3.2.5.5. В случае если предоставление земельного участка является невозможным, отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [подпункте 3.2.4](#P494) настоящего административного регламента.

3.2.5.6. В случае если предоставление земельного участка является возможным, специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), заказывает независимую оценку рыночной стоимости земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 7 рабочих дней.

3.2.5.7. Специалист, ответственный за производство по заявлению, формирует дело для решения о проведении аукциона.

3.2.6. Процедура подготовки и проведения аукциона

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело для принятия решения о проведении аукциона.

Решение о проведении аукциона принимается в случае предоставления земельных участков в собственность, в аренду.

3.2.6.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) подготавливает проект решения о проведении аукциона;

2) формирует пакет документов, необходимых для проведения аукциона;

3) в порядке делопроизводства направляет подготовленный проект решения с листом согласования в юридический отдел Комитета и юридический отдел администрации Осинниковского городского округа для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения действий - 7 рабочих дней.

Специалисты, ответственные за проведение правовой экспертизы:

1) рассматривают и подписывают лист согласования к проекту решения о проведении аукциона;

2) в порядке делопроизводства направляют его уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действия - 6 рабочих дней.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев, подписывает решение о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действий - 6 рабочих дней.

Специалист, ответственный за регистрацию нормативно-правовых актов (отдела по организационной работе с политическими партиями и общественными объединениями), администрации Осинниковского городского округа регистрирует решение о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений), формирует пакет документов, необходимых для проведения аукциона. Также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

3.2.6.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения аукциона является наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона. Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, который составляет 20% от начальной стоимости земельного участка, величину повышения начальной цены предмета аукциона, устанавливается шаг аукциона - 3% от начальной цены предмета аукциона.

Ведение аукциона осуществляет аукционист. На проведении аукциона присутствуют члены комиссии.

3.2.6.4. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона.

Шаг аукциона устанавливается в размере 3% начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона.

3.2.6.5. На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

3.2.6.6. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона.

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

3.2.6.7. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. При равенстве предложений победителем признается тот участник торгов, чья заявка была подана раньше.

3.2.6.8. Специалист, ответственный за проведение аукциона, оформляет протокол, который подписывается членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Специалист, ответственный за проведение аукциона, составляет протокол о результатах проведения аукциона в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

Специалист, ответственный за проведение аукциона, размещает протокол о результатах аукциона на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.2.6.9. Специалист, ответственный за проведение аукциона, в течение двух рабочих дней готовит распоряжение о возврате задатка и передает его в отдел по финансово-хозяйственной деятельности Комитета для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победивших в нем, с приложением копий следующих документов:

1) копии паспорта участника аукциона;

2) документов, подтверждающих внесение задатков;

3) заявки на участие в аукционе с указанием реквизитов для возврата денежных средств.

Специалист отдела по финансово-хозяйственной деятельности Комитета обязан вернуть внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

3.2.6.10. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.2.6.11. В случае если аукцион был признан несостоявшимся, специалист, ответственный за проведение аукциона, оформляет протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором должно быть указано, что аукцион должен быть проведен повторно.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после проведения аукциона вправе заключить договор купли-продажи или аренды выставленного на аукцион земельного участка, а Комитет обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

3.2.6.12. В случае если договор не был заключен с единственным участником аукциона, аукцион должен быть проведен повторно, при этом условия аукциона могут быть изменены.

3.2.6.13. Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников, ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.2.6.14. Специалист, ответственный за проведение аукциона, передает информацию о проведении аукциона для опубликования в официальном печатном издании.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

3.2.6.15. Внесенный победителем задаток засчитывается в оплату по договору.

3.2.7. Предоставление земельного участка по результатам

проведения торгов

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

Специалист, ответственный за предоставление земельных участков в аренду, либо специалист, ответственный за предоставление земельных участков в собственность:

1) готовит проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка и уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка;

2) в порядке делопроизводства направляет проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка и уведомление уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев проект договора и уведомление, подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за предоставление земельных участков в аренду, либо специалист, ответственный за предоставление земельных участков в собственность:

1) извещает победителя аукциона о необходимости явиться в Комитет для подписания договора купли-продажи (аренды) земельного участка;

2) после подписания выдает победителю аукциона один экземпляр договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

3.3. Административные процедуры по предоставлению земельных

участков без проведения торгов с предварительным

согласованием предоставления земельного участка

3.3.1. Прием от заявителя документов

3.3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (почтой, лично, в форме электронного документа) в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов или их электронных образов, указанных в [подпункте 2.6.3](#P169) настоящего административного регламента.

3.3.1.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия его представителя;

2) устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению, регистрирует заявление в журнале регистрации.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или дополнить комплект документов, специалист принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении земельного участка в связи с отсутствием необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут на одного заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов (отдела аренды и земельных отношений Комитета), в день поступления документов, представленных заявителем, регистрирует их и передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения конкретного специалиста, ответственного за производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента поступления документов в Комитет.

3.3.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;

2) в порядке делопроизводства направляет документы на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

3.3.2. Первичная проверка документов

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за производство по заявлению.

3.3.2.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:

представлены все требуемые документы;

документы подписаны и имеют оттиски печатей;

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист, ответственный за производство по заявлению:

1) готовит проект уведомления о возврате заявления в связи с наличием препятствий для предоставления муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах;

2) в порядке делопроизводства направляет проект уведомления уполномоченному должностному лицу Комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления о возврате заявления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет уведомление о возврате заявления почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.2.4. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и при отсутствии препятствий для предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.2.5. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и при отсутствии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.3. Рассмотрение документов

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело.

3.3.3.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит проекты запросов в уполномоченные органы и организации с целью выяснения отсутствия прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок и получения информации, необходимой для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) получает из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день;

3) получает из Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Кемеровской области кадастровый паспорт земельного участка посредством межведомственного электронного взаимодействия, в случае если он не представлен заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней;

4) получает из Управления Росреестра по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня;

5) получает из Управления Росреестра по Кемеровской области выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня;

6) в порядке делопроизводства направляет проекты запросов уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев, подписывает запросы.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанные запросы в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), направляет запросы почтой или электронной почтой.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.3.3.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), после получения ответов на запросы, указанные в [подпункте 3.3.3.2](#P659) настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в [подразделе 2.8.2](#P257) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.3.3.4. По результатам административной процедуры специалист, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

3.3.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.3.4.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), готовит проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) выводы об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.4.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), в порядке делопроизводства направляет проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет подписанное уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.3.5. Принятие решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.5.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) в порядке делопроизводства направляет проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка с листом согласования в юридический отдел Комитета и юридический отдел администрации Осинниковского городского округа для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения действий - 7 рабочих дней.

Специалисты юридических отделов Комитета и администрации Осинниковского городского округа, ответственные за проведение правовой экспертизы, рассматривают проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка на предмет соответствия его требованиям действующего законодательства и подписывают лист согласования.

Максимальный срок выполнения действий - 6 рабочих дней.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию нормативно-правовых актов (отдела по организационной работе с политическими партиями и общественными объединениями) администрации Осинниковского городского округа, регистрирует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - не позднее 7 дней со дня подписания решения.

3.3.6. Предоставление земельного участка без проведения

торгов

3.3.6.1. Заявитель обеспечивает за свой счет проведение работ по образованию земельного участка (уточнению границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости") и его государственный кадастровый учет.

Прием и рассмотрение документов заявителя, а также возможный отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном [подпунктами 3.3.1](#P612) - [3.3.4](#P683) настоящего административного регламента.

В случае предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование заявление о предоставлении земельного участка без торгов и документы, необходимые для заключения договора, поступают в отдел аренды и земельных отношений Комитета.

3.3.6.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении земельного участка для строительства является вывод об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.3.6.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению:

1) получает информацию из Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Кемеровской области, кадастровый паспорт земельного участка, если такой документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней;

2) после получения кадастрового паспорта:

готовит проект решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

готовит проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

3) готовит проект уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка;

4) в порядке делопроизводства направляет проект решения или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев проект решения о предоставлении земельного участка или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, проект уведомления, подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию нормативно-правовых актов (отдела по организационной работе с политическими партиями и общественными объединениями) администрации Осинниковского городского округа, регистрирует решение о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление с приложением решения о предоставлении земельного участка или проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка заявителю почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - не позднее 7 дней со дня подписания решения.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.4. Административные процедуры по предоставлению земельных

участков без проведения торгов без предварительного

согласования предоставления земельного участка

3.4.1. Прием от заявителя документов

3.4.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (почтой, лично, в форме электронного документа) в Комитет с заявлением о предоставлении земельного участка, с приложением документов или их электронных образов, указанных в [подпункте 2.6.3.2](#P191) настоящего административного регламента.

3.4.1.2. Специалист, ответственный за прием документов (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия его представителя;

2) устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению, регистрирует заявление в установленном порядке.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или дополнить комплект документов, специалист принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении земельного участка в связи с отсутствием необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут на одного заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации заявлений и передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения конкретного специалиста, ответственного за производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента поступления документов в Комитет.

3.4.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;

2) в порядке делопроизводства направляет документы на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

3.4.2. Первичная проверка документов

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета).

3.4.2.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:

представлены все требуемые документы;

документы подписаны и имеют оттиски печатей;

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.4.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит проект уведомления о возврате заявления в связи с наличием препятствий для предоставления муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах;

2) в порядке делопроизводства направляет проект уведомления уполномоченному должностному лицу Комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо подписывает уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет уведомление о возврате заявления почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.4.2.4. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и при отсутствии препятствий для предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.4.2.5. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и при отсутствии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.4.3. Рассмотрение документов

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело.

3.4.3.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит проекты запросов в уполномоченные органы и организации с целью выяснения отсутствия прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок и получения информации, необходимой для предоставления земельного участка;

2) получает из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день;

3) получает из Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Кемеровской области кадастровый паспорт земельного участка посредством межведомственного электронного взаимодействия, в случае если он не представлен заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней;

4) получает из Управления Росреестра по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня;

5) получает из Управления Росреестра по Кемеровской области выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня;

6) в порядке делопроизводства направляет проекты запросов уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев, подписывает запросы.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанные запросы в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы почтой либо посредством электронной почты.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.4.3.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению, после получения ответов на запросы, указанные в [подпункте 3.4.3.2](#P791) настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в [подразделе 2.8.3](#P261) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.4.3.4. По результатам административной процедуры специалист, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

3.4.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.4.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка должен содержать:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка;

2) выводы об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.4.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению, в порядке делопроизводства направляет проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет подписанное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка заявителю почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.4.5. Предоставление земельного участка без проведения

торгов

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.5.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению, готовит проект:

1) решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

2) договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

3) уведомления о принятии решения о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка;

4) в порядке делопроизводства направляет проект решения или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка и уведомление уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, уведомление и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предоставлении земельного участка и уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет уведомление с приложением решения о предоставлении земельного участка или проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка заявителю почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - не позднее 7 дней со дня подписания решения.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.5. Административные процедуры по утверждению схемы

расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории

В случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, заявитель обращается в Комитет с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.5.1. Прием от заявителя документов

3.5.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Комитет (лично, почтой, в форме электронного документа) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, с приложением документов или их электронных образов, указанных в [подпункте 2.6.4](#P200) настоящего административного регламента.

3.5.1.2. Специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия его представителя;

2) устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или дополнить комплект документов, специалист принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут на одного заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов (отдела аренды и земельных отношений Комитета), в день поступления документов, представленных заявителем, регистрирует их в журнале регистрации и передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения конкретного специалиста, ответственного за производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;

2) в порядке делопроизводства направляет документы на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5.2. Первичная проверка документов

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за производство по заявлению.

3.5.2.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:

представлены все требуемые документы;

документы подписаны и имеют оттиски печатей;

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.5.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист, ответственный за производство по заявлению:

1) готовит проект уведомления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги;

2) в порядке делопроизводства направляет проект уведомления уполномоченному должностному лицу Комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев проект уведомления, подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за регистрацию и отправку документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление в журнале исходящей корреспонденции и направляет данное уведомление о возврате заявления почтой или вручает лично.

Абзацы восьмой - девятый исключены. - Постановление администрации Осинниковского городского округа от 25.05.2017 N 396-нп.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5.2.4. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и отсутствии препятствий для предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению, формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5.3. Рассмотрение документов

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело.

3.5.3.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению, получает из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит проект обращения в орган местного самоуправления о согласовании схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) в порядке делопроизводства направляет проект обращения уполномоченному должностному лицу Комитета для подписания.

Данные действия выполняются в день формирования дела, указанного в [п. 3.5.2.4](#P893) настоящего регламента.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев уведомление, подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию и отправку документов, в порядке делопроизводства регистрирует обращение в журнале исходящей корреспонденции и направляет данное обращение почтой или электронной почтой.

Абзацы восьмой - девятый исключены. - Постановление администрации Осинниковского городского округа от 25.05.2017 N 396-нп.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5.3.4. После получения ответа от органа местного самоуправления специалист, ответственный за производство по заявлению, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в [подразделе 2.8.4](#P287) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.5.3.5. Специалист, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории);

о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории).

3.5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.5.4.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), готовит проект уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Проект уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должен содержать:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) выводы об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Специалист, ответственный за производство по заявлению, в порядке делопроизводства направляет проект уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за регистрацию и отправку документов, в порядке делопроизводства регистрирует подписанное уведомление об отказе в утверждении схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в журнале исходящей корреспонденции и направляет данное уведомление об отказе заявителю или вручает лично.

Абзацы десятый - одиннадцатый исключены. - Постановление администрации Осинниковского городского округа от 25.05.2017 N 396-нп.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.5.5. Принятие решения об утверждении схемы расположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.5.5.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета):

1) готовит проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) в порядке делопроизводства направляет проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории лицам, ответственным за проведение правовой экспертизы.

Данные действия, указанные в [абзацах 2](#P936) и [3](#P937) данного пункта, выполняются в течение 5 дней, указанных в [абзаце 2 п. 3.5.3.4](#P910) настоящего регламента.

Специалисты юридических отделов Комитета и администрации Осинниковского городского округа, ответственные за проведение правовой экспертизы, рассматривают проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на предмет соответствия его требованиям действующего законодательства и подписывают лист согласования.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за регистрацию нормативно-правовых актов (отдела по организационной работе с политическими партиями и общественными объединениями) администрации Осинниковского городского округа, регистрирует решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), выдает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории заявителю.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.6. Административные процедуры по выдаче распоряжения

о постановке земельного участка на государственный

кадастровый учет

В случае если в государственном кадастре недвижимости содержатся сведения о том, что земельный участок является ранее учтенным либо имеющихся сведений недостаточно для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в Комитет с заявлением о выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.6.1. Прием от заявителя документов

3.6.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Комитет (лично, почтой, в форме электронного документа) с заявлением о выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет с приложением документов, указанных в [пункте 2.6.5](#P210) настоящего административного регламента.

3.6.1.2. Специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия его представителя;

2) устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или дополнить комплект документов, специалист принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут на одного заявителя.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), в день поступления документов, представленных заявителем, регистрирует их в журнале регистрации заявлений и передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения конкретного специалиста, ответственного за производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

3.6.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;

2) в порядке делопроизводства направляет документы на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.6.2. Первичная проверка документов

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за производство по заявлению.

3.6.2.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:

представлены все требуемые документы;

документы подписаны и имеют оттиски печатей;

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.6.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист, ответственный за производство по заявлению:

1) готовит проект уведомления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги в связи с наличием препятствий для предоставления муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах;

2) в порядке делопроизводства направляет проект уведомления уполномоченному должностному лицу Комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев проект уведомления о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет уведомление о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.6.2.4. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов и отсутствию препятствий для предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.6.3. Рассмотрение документов

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело.

3.6.3.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению, получает из Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей посредством межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.3.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в [подразделе 2.8.5](#P293) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

3.6.3.4. Специалист, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в выдаче распоряжения о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка);

о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в выдаче распоряжения о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка).

3.6.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.6.4.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), готовит проект уведомления об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

Проект уведомления об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет должен содержать:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) выводы об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), в порядке делопроизводства направляет проект уведомления об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет уполномоченному должностному лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное уведомление об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, в зависимости от формы подачи заявления направляет подписанное уведомление об отказе в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет заявителю почтой или вручает лично.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.6.5. Принятие распоряжения о постановке земельного участка

на государственный кадастровый учет

3.6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.6.5.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению:

1) готовит проект распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) в порядке делопроизводства направляет проект распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет лицам, ответственным за проведение правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

Специалисты юридических отделов Комитета и администрации Осинниковского городского округа, ответственные за проведение правовой экспертизы, рассматривают проект распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет на предмет соответствия его требованиям действующего законодательства и подписывают лист согласования.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект распоряжения о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию нормативных правовых актов (отдела по организационной работе с политическими партиями и общественными объединениями) администрации Осинниковского городского округа, регистрирует распоряжение о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за производство по заявлению (отдела аренды и земельных отношений Комитета), выдает распоряжение о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет заявителю.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется начальником отдела аренды и земельных отношений и Руководителем Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных

служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) или решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном или в судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета и его муниципальных служащих могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования - администрацию Осинниковского городского округа, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган - в администрацию Осинниковского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Комитета и его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

5.5. Руководитель Комитета проводит личный прием заявителей.

5.6. Личный прием проводится по предварительной записи.

5.7. Запись заявителя проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов Комитета.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению Руководителем Комитета в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета и его должностных лиц 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.

5.9. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, в том числе при наличии электронной почты сообщает электронный адрес, по которым должны быть направлены ответы, уведомления о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.10. В случае если в жалобе содержатся вопросы или сведения, не относящиеся к компетенции Комитета, то она в семидневный срок со дня регистрации пересылается в орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов, с одновременным уведомлением заявителя о переадресации его жалобы.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом и его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы;

3) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.10](#P1077), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Руководитель Комитета и его должностные лица незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Если в письменной жалобе не указаны наименование заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.13. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Если в письменной жалобе, направленной в адрес Комитета, содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет или должностному лицу Комитета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.16. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.17. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Комитета: 4-67-76; 4-35-13.

5.18. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

наименование заявителя, которым подается сообщение, его почтовый адрес;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.19. Решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Управляющий делами -

руководитель аппарата

Л.А.СКРЯБИНА

Приложение N 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования -

Осинниковский городской округ,

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ И ПРИЛАГАЕМЫХ

К ЗАЯВЛЕНИЮ О ПРИОБРЕТЕНИИ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок [<1>](#P1611) |
| 1. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации [<2>](#P1612) (далее - Земельный кодекс) | Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) [<2>](#P1612) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |
| Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| 2.1. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| Договор о комплексном освоении территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 3. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
| \* Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 5. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 7. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 8. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 9. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 10. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 11. | Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса | Договор о развитии застроенной территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 12. | Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 13. | Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 14. | Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин |
| 15. | Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 16. | Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 17. | Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 18. | Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 19. | Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |
| 20. | Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |
| 21. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 22. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Распоряжение Правительства Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 23. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 24. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 25. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 26. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 27. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор о комплексном освоении территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 28. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор о комплексном освоении территории |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 29. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор о комплексном освоении территории |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 30. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин |
| 31. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 32. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| 33. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 34. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 35. | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 36. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор о развитии застроенной территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 37. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 38. | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 38.1. | Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор о комплексном развитии территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 39. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 40. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 41. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 42. | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 43. | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 44. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 45. | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 46. | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 47. | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 48. | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Соглашение об управлении особой экономической зоной |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 49. | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 50. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Концессионное соглашение |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 51. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 52. | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 52.1. | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Специальный инвестиционный контракт |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 53. | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Охотхозяйственное соглашение |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 54. | Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 55. | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 56. | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 57. | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 58. | Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 59. | Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 60. | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 61. | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 61.1. | Подпункт 33 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента свободного порта Владивосток |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 62. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 63. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 64. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 65. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 66. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 67. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 68. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 69. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 70. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 71. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 72. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 73. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 74. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 75. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 76. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 77. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 78. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Договор найма служебного жилого помещения |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 79. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 80. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | \* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 81. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 82. | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Решение о создании некоммерческой организации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 83. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителюДокумент, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 84. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Государственный контракт |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 85. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 86. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

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

<1> Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

<2> Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. Приказов Минэкономразвития России от 10.02.2016 N 55, от 12.10.2016 N 651)

Приложение N 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования -

Осинниковский городской округ,

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям"

Блок-схема N 1.

Предоставление земельного участка на торгах

 (───────────────────────)

 │ Начало предоставления │

 │ услуги: прием от │

 │ заявителя документов │

 (───────────┬───────────)

 │

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │Рассмотрение документов│

 └───────────┬───────────┘

 │

 \/

┌────────────────┐ ┌──────────/\───────────┐

│ Отказ в │ нет │ Отсутствуют основания │

│ предоставлении │<──────< для отказа >

│государственной │ └──────────\/───────────┘

│ услуги │ │да

└───────┬────────┘ │

 \/ \/

(────────────────) ┌───────────────────────┐

│ Завершение │ │ Проведение работ по │

│ предоставления │ │ формированию │

│ услуги: │ │ земельного участка │

│получение отказа│ └───────────┬───────────┘

(────────────────) │

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │ Принятие решения о │

 │ проведении аукциона │

 └───────────┬───────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │Проведение аукциона по │

 │ продаже земельного │

 │ участка или продаже │

 │ права аренды │

 └───────────┬───────────┘

 │

 \/

 (───────────────────────)

 │ Завершение │

 │предоставления услуги: │

 │ получение документов │

 (───────────────────────)

Блок-схема N 2.

Предоставление земельного участка без проведения торгов

с предварительным согласованием предоставления земельного

участка

 (──────────────────────────)

 │ Начало предоставления │

 │ услуги: прием от │

 │ заявителя документов │

 (─────────────┬─────────────)

 │

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Первичная проверка │

 │ документов │

 └─────────────┬─────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Рассмотрение документов │

 └─────────────┬─────────────┘

 │

 \/

┌────────────────┐ ┌────────────/\─────────────┐

│ Отказ в │ нет│ Отсутствуют основания для │

│ предоставлении │<────< отказа >

│государственной │ └────────────\/─────────────┘

│ услуги │ │да

└───────┬────────┘ │

 │ │

 \/ \/

(────────────────) ┌───────────────────────────┐

│ Завершение │ │ Решение о предварительном │

│ предоставления │ │согласовании предоставления│

│ услуги: │ │ земельного участка │

│получение отказа│ └─────────────┬─────────────┘

(────────────────) │

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Принятие решения о │

 │ предоставлении земельного │

 │ участка без торгов │

 └─────────────┬─────────────┘

 │

 \/

 (───────────────────────────)

 │ Завершение предоставления │

 │ услуги: получение │

 │ документов │

 (───────────────────────────)

Блок-схема N 3.

Предоставление земельного участка без проведения торгов

без предварительного согласования предоставления земельного

участка

 (───────────────────────)

 │ Начало │

 │предоставления услуги: │

 │ прием от заявителя │

 │ документов │

 (───────────┬───────────)

 │

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │ Первичная проверка │

 │ документов │

 └───────────┬───────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │Рассмотрение документов│

 └───────────┬───────────┘

 │

 \/

┌────────────────┐ ┌──────────/\───────────┐

│ Отказ в │ нет │ Отсутствуют основания │

│ предоставлении │<──────< для отказа >

│государственной │ └──────────\/───────────┘

│ услуги │ │

└───────┬────────┘ │ да

 │ │

 \/ \/

(────────────────) ┌───────────────────────┐

│ Завершение │ │ Принятие решения о │

│ предоставления │ │ предоставлении │

│ услуги: │ │ земельного участка │

│получение отказа│ └────────────┬──────────┘

(────────────────) │

 \/

 (───────────────────────)

 │ Завершение │

 │предоставления услуги: │

 │ получение документов │

 (───────────────────────)

Приложение N 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования -

Осинниковский городской округ,

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям"

 Руководителю

 МКУ "Комитет по управлению

 муниципальным имуществом"

 Осинниковского городского округа

 Л.И. Мальцевой

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о проведении аукциона по продаже земельного участка или

 права аренды на земельный участок

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

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

 юридического лица/ФИО физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или

индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица: \_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. N \_\_\_,

телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (продаже права аренды

земельного участка) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика объекта, который предполагается разместить на земельном

участке:

функциональное назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, этажность \_\_\_ эт., количество машино-мест \_\_\_\_\_\_\_

Другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического

обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки:

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

Сведения о земельном участке: предполагаемая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местоположение: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровой карте территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа

территориального планирования или проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый

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

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО, наименование организации) (печать, подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Реквизиты документа | Количество листов в экземпляре |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность физического лица (копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность представителя |  |  |
| 3 | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя в Комитете по приобретению на определенном праве земельного участка для конкретной цели |  |  |
| 4 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002) |  |  |
| 5 | Копия устава юридического лица |  |  |
| 6 | Схема расположения земельного участка |  |  |
| Иные документы |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим

законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются

достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы,

несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской

Федерации.

Я даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом

Кемеровской области на обработку своих персональных данных, то есть

совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных

данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных

приведено в Федеральном законе N 152-ФЗ от 27.07.2006, а также на передачу

такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными

документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие

действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент по

соглашению сторон.

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

 (ФИО) (подпись)

Приложение N 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования -

Осинниковский городской округ,

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям"

 Руководителю

 МКУ "Комитет по управлению

 муниципальным имуществом"

 Осинниковского городского округа

 Л.И. Мальцевой

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предварительном согласовании предоставления

 земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

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

 юридического лица/ФИО физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или

индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица: \_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. N \_\_\_,

телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение (для граждан): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для \_\_\_\_

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

 (цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия предоставления (за плату, бесплатно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке - площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местоположение: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровой карте территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа

территориального планирования или проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (ФИО, наименование организации) (печать, подпись)

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

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Реквизиты документа | Количество листов в экземпляре |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность физического лица (копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность представителя |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости) |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством |  |  |
| 5 | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории |  |  |
| 6 | Копии проектной документации |  |  |
| Иные документы |
| 7 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002) |  |  |
| 8 | Копия устава юридического лица |  |  |
| 9 | Межевой план земельного участка (в случае уточнения границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости") |  |  |

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим

законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются

достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы,

несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской

Федерации.

Я даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом

Кемеровской области на обработку своих персональных данных, то есть

совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных

данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных

приведено в Федеральном законе N 152-ФЗ от 27.07.2006, а также на передачу

такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными

документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие

действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент по

соглашению сторон.

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

 (ФИО) (подпись)

Приложение N 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования -

Осинниковский городской округ,

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям"

 Руководителю

 МКУ "Комитет по управлению

 муниципальным имуществом"

 Осинниковского городского округа

 Л.И. Мальцевой

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении земельного участка без проведения торгов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

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

 юридического лица/ФИО физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или

индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица: \_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. N \_\_\_,

телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение (для граждан): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право (с указанием срока аренды, безвозмездного пользования)

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

Условия предоставления (за плату, бесплатно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке - площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровой карте территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа

территориального планирования или проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На земельном участке расположены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование объекта | Правоустанавливающие документы | Площадь объекта |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

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

 (ФИО, наименование организации) (печать, подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Реквизиты документа | Количество листов в экземпляре |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность физического лица (копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность представителя |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости) |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством |  |  |
| Иные документы |
| 5 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002) |  |  |
| 6 | Копия устава юридического лица |  |  |
| 7 | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории |  |  |
| 8 | Кадастровый паспорт земельного участка |  |  |

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим

законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются

достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы,

несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской

Федерации.

Я даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом

Кемеровской области на обработку своих персональных данных, то есть

совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных

данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных

приведено в Федеральном законе N 152-ФЗ от 27.07.2006, а также на передачу

такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными

документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие

действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент по

соглашению сторон.

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

 (ФИО) (подпись)

Приложение N 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования -

Осинниковский городской округ,

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям"

 Руководителю

 МКУ "Комитет по управлению

 муниципальным имуществом"

 Осинниковского городского округа

 Л.И. Мальцевой

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об утверждении схемы расположения земельного участка

 на кадастровом плане территории

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

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

 юридического лица/ФИО физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или

индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица: \_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. N \_\_\_,

телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу утвердить схему расположения земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (цель использования земельного участка)

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

Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке - площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Условия предоставления (за плату, бесплатно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на торгах, без проведения торгов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО, наименование организации) (печать, подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Реквизиты документа | Количество листов в экземпляре |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя |  |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность представителя |  |  |
| 3 | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя в Комитете по приобретению на определенном праве земельного участка для конкретной цели |  |  |
| 4 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002) |  |  |
| 5 | Копия устава юридического лица |  |  |
| 6 | Копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка на условиях, установленных земельным законодательством, в том числе без торгов |  |  |
| 7 | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории |  |  |
| Иные документы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим

законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются

достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы,

несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской

Федерации.

Я даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом

Кемеровской области на обработку своих персональных данных, то есть

совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных

данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных

приведено в Федеральном законе N 152-ФЗ от 27.07.2006, а также на передачу

такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными

документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие

действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент по

соглашению сторон.

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

 (ФИО) (подпись)