

**Городской округ**

**«Закрытое административно-территориальное образование**

 **Железногорск Красноярского края»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2016 № 275 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий», постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 01.06.2018 № 1024 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2016 № 275 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» изменение, изложив приложение № 1 к указанному постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению:

2. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству А.А. Сергейкина.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от \_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 08.02.2016 № 275

|  |
| --- |
| Наименование административного регламента |
| Административный регламент Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» |
| 1. Общие положения |
| 1.1. Предмет регулирования регламента | Настоящий административный регламент (далее –регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственности должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу. |
| 1.2. Круг заявителей | - граждане, в том числе - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;- юридические лица - крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться представители, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (далее – представитель). |
| 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги | Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается:- в Администрацию ЗАТО г. Железногорск Красноярского края (далее - Администрация);- в Муниципальное казенное учреждение "Управление имуществом, землепользования и землеустройства" (далее - Учреждение).Информация о месте нахождении Администрации:662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, 21График работы Администрации:с понедельника по пятницу с 08.30 ч до 17.30 ч, (перерыв на обед с 12.30 ч до 13.30 ч), выходные дни - суббота, воскресенье.Официальный сайт городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Администрации): [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)Информация о месте нахождении Учреждения:662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, проспект Курчатова, 48а.График работы Учреждения:с понедельника по пятницу с 08.30 ч до 17.30 ч, (перерыв на обед с 12.30 ч до 13.30 ч), выходные дни - суббота, воскресенье.Часы приема заявителей:Понедельник 13.30 ч - 17.00 ч;Вторник 08.30 ч - 12.00 ч;Среда 13.30 ч - 17.00 ч.Справочные телефоны Учреждения:8 (3919) 76-65-02 (директор Учреждения);8 (3919) 76-65-03 (начальник отдела земельных отношений);8 (3919) 76-35-08 (отдел земельных отношений);Факс 76-65-01;E-mail: info@zem.k26.ru.Информирование осуществляется по вопросам:- о месте нахождения и графике работы Администрации Учреждения;- о справочных телефонах Администрации, Учреждения;- об адресе электронной почты Администрации, Учреждения;- об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, графике их работы, контактных телефонах, адресах электронной почты;- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;- о порядке, форме и месте размещения информации;- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;- о времени приема заявителей и выдачи документов;- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.Информирование (консультирование) заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:- в письменной форме на основании письменного обращения;- в устной форме по вышеуказанным телефонам в часы работы Учреждения;- на личном приеме специалистами Учреждения в часы работы Учреждения;- посредством электронной почты: info@zem.k26.ru.;- на официальном сайте Администрации [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru);- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;- на информационных стендах, расположенных по адресу: 662970, Россия, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, пр. Курчатова,48А;Заявитель имеет право на получение информации о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Учреждения.Для получения сведений о прохождении муниципальной услуги заявителем называются дата и входящий номер, присвоенный в Учреждении при подаче заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится поданное им заявление. |
| 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности |
| 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | 2.2.1. Администрация - орган местного самоуправления ЗАТО Железногорск, предоставляющий муниципальную услугу.Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, 21.Телефон для справок: 8 (3919) 72-20-74.Адрес электронной почты: kancel@adm.k26.ru.Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: http://www.admk26.ru.2.2.2. Учреждение - организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги.662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, проспект Курчатова, 48а.График работы Учреждения:с понедельника по пятницу с 08.30 ч до 17.30 ч, (перерыв на обед с 12.30 ч до 13.30 ч), выходные дни - суббота, воскресенье.Часы приема заявителей:Понедельник 13.30 ч - 17.00 ч;Вторник 08.30 ч - 12.00 ч;Среда 13.30 ч - 17.00 ч.Справочные телефоны Учреждения:8 (3919) 76-65-02 (директор Учреждения);8 (3919) 76-65-03 (начальник отдела земельных отношений);8 (3919) 76-35-08 (отдел земельных отношений);Факс 76-65-01;E-mail: info@zem.k26.ru.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск.2.2.3. Прием заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), обеспеченное помещениями, соответствующими требованиям к обеспечению доступности для инвалидов.Почтовый адрес: 660125, Красноярский край, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д. 12, пом. 462.Телефон: 8-391-222-04-70.Адрес электронной почты: info@24mfc.ru.Структурное подразделение МФЦ в г. Железногорске.Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Свердлова, д. 47.График (режим) работы:Понедельник с 8.00 до 18.00;Вторник с 08.00 до 18.00;Среда с 08.00 до 20.00;Четверг с 08.00 до 18.00;Пятница с 08.00 до 18.00;Суббота с 08.00 до 17.00;Воскресенье - выходной.Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ также может быть получена на официальном сайте краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет www.24mfc.ru.2.2.4. Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (Росреестр по Красноярскому краю) выдает:- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.Почтовый адрес: 660021, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Дубровинского, 114, тел: 8 (800) 100-34-34Адрес официального сайта в сети Интернет: www.rosreestr.ru.График (режим) работы: Понедельник-четверг с 8.30 час. до 17.30 час., пятница с 08.30 час. до 16.15 час., обед с 13.00 час. до 13.45 час.2) Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы России № 26 по Красноярскому краю (Межрайонная ИФНС России № 26 по Красноярскому краю) выдает:- выписки (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).Почтовый адрес Межрайонной ИФНС России № 26 по Красноярскому краю: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 9, пом. 2.Телефоны:Приемная: 8 (3919) 73-38-00;Справочная служба: 8 (3919) 73-38-56.Факс: 8 (3919) 73-38-05.Адрес электронной почты: i2452@m52.r24.nalog.ru.Адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.nalog.ru.График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней, с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час. |
| 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги | Результатом предоставления муниципальной услуги является:- приобретение (предоставление) земельного участка в аренду для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;- отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать, или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;- отказ в предоставлении земельного участка в аренду для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:- проекта договора аренды земельного участка;- письменного уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;- письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.В случае, если заявление было подано через МФЦ, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ для выдачи зявителю или его представителю |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка регистрируется в течение одного дня, следующего за днем приема документов.Если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и (или) к нему не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, такое заявление подлежит возврату заявителю в течение десяти дней со дня его регистрации, с обязательным указанием причин, послуживших основанием для возврата.Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и (или) к нему не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, такое заявление подлежит возврату заявителю в течение десяти дней со дня его регистрации, с обязательным указанием причин, послуживших основанием для возврата.Рассмотрение заявления и приложенных документов на заседании архитектурно-планировочной комиссии ЗАТО Железногорск Красноярского края (далее – архитектурно-планировочная комиссия) должно быть осуществлено не позднее пятнадцати дней со дня его регистрации.Извещение о предоставлении земельного участка составляется и направляется для публикации в газету «Город и горожане», также размещается на официальном сайте Администрации www.admk26.ru и на официальном сайте уполномоченного органа - www.torgi.gov.ru, не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления.Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок могут подавать заявление о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня опубликования извещения.В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение:- об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;- об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, в течение семи дней со дня принятия решения архитектурно-планировочной комиссией совершается одно из следующих действий:- подготавливается проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;- подготавливается проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.  В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.В срок предоставления муниципальной услуги не включается время проведения в отношении земельного участка кадастровых работ или его государственного кадастрового учета.Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».Устное информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя.Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления.Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направления заявителю этих документов или в случаях, установленных законодательством, копий этих документов – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. |
| 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);Земельный кодекс Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17.07.2015, № 156);Закон Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» («Российская газета», 26.08.1992, № 190);Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», 23.12.2008, № 50);Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);Устав ЗАТО Железногорск Красноярского края («Город и горожане», 04.08.2011, № 61);Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 13.03.2018 № 478 «Об утверждении Положения и состава архитектурно-планировочной комиссии ЗАТО Железногорск» («Город и горожане», 22.03.2018, № 12) |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Для предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться непосредственно в Администрацию, в Учреждение, либо через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг с одним из следующих заявлений:- о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» по примерной [форме](#P638), указанной в приложении Б к регламенту;- о предоставлении земельного участка по примерной [форме](#P711), указанной в приложении В к регламенту.В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика (для гражданина - главы крестьянского (фермерского) хозяйства);2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (для юридических лиц - крестьянских (фермерских) хозяйств);3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, или со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт 12, подпункт 15 либо подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;8) цель использования земельного участка;9) 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;10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, а также контактный телефон заявителя.К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;2) 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;3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.Заявление заполняется разборчиво, на русском языке, заверяется личной подписью заявителя или его представителя.В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика (для гражданина - главы крестьянского (фермерского) хозяйства);2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика (для юридических лиц - крестьянских (фермерских) хозяйств);3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт 12, либо подпункт 15, либо подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;6) цель использования земельного участка;7) 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;8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, а также контактный телефон заявителя.К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя. Документы могут быть представлены заявителем в письменной форме лично в Администрацию, в Учреждение, или в МФЦ, посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал госуслуг и краевой портал госуслуг, путем направления электронного документа на официальную электронную почту. Заявление, поданное в форме электронного документа должно соответствовать требованиям Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы:- выписку (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;- копию свидетельства о государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для гражданина - главы крестьянского (фермерского) хозяйства);- копию свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц - крестьянских (фермерских) хозяйств).Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.Для рассмотрения заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка и о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:1) утвержденную схему расположения земельного участка, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;2) выписку (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;3) копию свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц - крестьянских (фермерских) хозяйств) |
| Запрещается требовать от заявителя: | От заявителя запрещается требовать:  - предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, налоговых органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в пункте 2.9 регламента;- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Отсутствуют основания для отказа в приеме документов. |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:1) поступление заявления от лица, которое не относится к кругу заявителей, установленных [пунктом 1.2](#Par14) регламента;2) в случаях, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;3) поступление заявления от лица, которое в соответствии с законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;4) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился обладатель данных прав;5) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);6) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;7) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;8) 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;9) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;10) указанный в заявлении 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;11) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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; 12) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;13) земельный участок, указанный в заявлении, является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса;15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;16) разрешенное использование земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», 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;17) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;18) указанный в заявлении 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;19) указанный в заявлении 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;20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении и границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;22) указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;24) указанный в заявлении 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.25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;26) 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причин, послуживших основаниями для отказа |
| 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Заявителю для получения муниципальной услуги требуется получить следующие необходимые и обязательные услуги в следующей последовательности:- утверждение схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;- осуществить государственный кадастровый учет земельного участка или государственный кадастровый учет в связи с уточнением границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, в том числе в случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Отсутствуют  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата услуги составляет 30 минут.Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги самостоятельно устанавливают максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, а также при получении результата.Информация о правилах исполнения муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации www.admk26.ru |
| 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме | Заявление, указанное в [п. 2.6](#P175) регламента, подается или направляется заявителем по его выбору в Учреждение или в Администрацию лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, через МФЦ либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Учреждение или в Администрацию.В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления в Учреждение через МФЦ.Порядок передачи МФЦ принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги в Учреждение определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.В случае поступления запроса, направленного в электронной форме, в выходной день, его регистрация происходит в первый рабочий день после выходного дня |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов | Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании, оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком, указанном в [пункте 1.3](#Par17) регламента.Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания и места для заполнения запросов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.Требования к местам приема заявителей:- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются письменными и канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами;- рабочее место специалиста, ответственного за исполнение муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.Требования к местам ожидания:- места ожидания находятся в коридоре здания Учреждения;- места ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, столами для заполнения запросов.Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией и методическими материалами о предоставлении муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.На информационных стендах, размещаемых в помещении Учреждения, содержится следующая информация:- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении муниципальной услуги, адреса официальных сайтов и электронной почты исполнителей муниципальной услуги;- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;- образец заполнения заявления;- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы;- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.На официальном сайте Администрации [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru) содержится следующая информация:- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении муниципальной услуги, адреса официальных сайтов и электронной почты исполнителей муниципальной услуги;- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;- образец заполнения заявления;- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы;- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации граждан.Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов |
| 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги | К показателям доступности муниципальной услуги относятся:- обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в официальном печатном издании;- размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;- размещение информации о своей деятельности в помещениях здания Администрации и помещениях Учреждения;- другими способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:- соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере земельного законодательства Российской Федерации;- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации сроков при принятии решения, а также при направлении заявителю уведомления о принятом решении;- не более одного взаимодействия заявителя со специалистами, участвующими в оказании муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления) и его продолжительность не более 15 минут, за исключением случаев, когда дополнительные взаимодействия вызваны наличием замечаний к представленным заявителем, его представителем документам, а также по желанию заявителя, его представителя при личном обращении за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей |
| 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме | Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна».Для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре от заявителя требуется подать заявление с комплектом соответствующих документов и получить результат в установленные настоящим регламентом сроки.Порядок передачи принятых МФЦ заявлений в Учреждение определяется в соответствии с нормативно правовыми актами и соглашением о взаимодействии. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления в Учреждение.В целях получения муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителю обеспечивается:1) доступ к сведениям о муниципальной услуге;2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги.Форму заявления заявитель может получить в электронном виде:- на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru- на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru- на официальном сайте Администрации www.admk26.ruСсылки на интернет-порталы размещены на официальном сайте Администрации www.admk26.ru в разделе «Муниципальные услуги и регламенты» |
| 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах |
| 3.1. Описание административной процедуры № 1 «Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов» |
| 3.1.1. Основания для начала административной процедуры | Поступление в Учреждение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка, по примерным формам, указанным в [приложении Б](#P638) и [В](#P711) к регламенту, с приложением необходимых документов, указанных в [п. 2.6](#P184) регламента |
| 3.1.2. Содержание административной процедуры | Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в Администрацию, в Учреждение, либо через МФЦ с заявлением на имя Главы ЗАТО г. Железногорск о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка (примерные формы заявлений указаны в приложениях Б и В к настоящему регламенту).К заявлению прилагаются документы в соответствии с перечнем, предусмотренным пунктом 2.6 регламента.В случае обращения заявителя в Учреждение, заявление регистрируется в течение одного рабочего дня, следующего за днем приема документов у заявителя. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в Учреждение.Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений в Учреждение определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии |
| 3.1.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственными исполнителями являются:1) за прием документов – начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03)2) за регистрацию заявления – документовед Учреждения (каб. 1, тел. 74-08-79) |
| 3.1.4. Критерии для принятия решений | Поступление заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P184) регламента |
| 3.1.5. Результаты административной процедуры | Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений  |
| 3.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений с присвоением номера и даты входящего документа |
| 3.2. Описание административной процедуры № 2 «Экспертиза представленных документов» |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2.1. Основания для начала административной процедуры | Регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений. Директор Учреждения в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления определяет специалиста и дает ему письменное поручение путем проставления соответствующей записи на заявлении |
| 3.2.2. Содержание административной процедуры | Проверка заявления и документов на предмет соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и регламента.Выявление необходимости получения документов и информации, которая не представлена заявителем и может быть получена путем межведомственных запросов.Если заявление не соответствует требованиям, установленным в [пункте 2.6](#Par150) регламента, и (или) к нему не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#Par150) регламента, такое заявление подлежит возврату заявителю в течение десяти дней со дня его регистрации с обязательным указанием причин, послуживших основанием для возврата |
| 3.2.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственными исполнителями являются начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03) |
| 3.2.4. Критерии для принятия решений | Наличие надлежаще оформленных необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента |
| 3.2.5. Результаты административной процедуры |  Принятие одного из следующих решений:1) заявление подлежит возврату заявителю;2) заявление подлежит рассмотрению по существу |
| 3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры | При наличии оснований для возврата заявления и приложенных к нему документов специалист Учреждения составляет письменное уведомление о возврате заявителю заявления и приложенных к нему документов, с обязательным указанием всех причин, послуживших основанием для возврата. При отсутствии оснований для возврата заявления и приложенных к нему документов, формируются и направляются межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется осмотр земельного участка, а также при наличии всех документов и информации, необходимой для предоставления муниципальной слуги, заявление направляется на рассмотрение архитектурно-планировочной комиссии сопроводительным письмом |

 |
| 3.3. Описание административной процедуры № 3 «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг» |
| 3.3.1. Основания для начала административной процедуры | Установление при экспертизе документов отсутствия документов, информации и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые могут быть получены путем межведомственных запросов, в том числе: - выписки (сведений) из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, находящихся на земельном участке (при наличии таких объектов недвижимости);- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке |
| 3.3.2. Содержание административной процедуры | Специалист Учреждения обеспечивает получение документов и (или) информации в органах (организациях), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем формирования и направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».Специалист Учреждения формирует и направляет межведомственный запрос в форме электронного документа. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе нарочно.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной слуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию |
| 3.3.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственными исполнителями являются начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03) |
| 3.3.4. Критерии для принятия решений | Необходимость документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги, определение органа (организации), в которых могут быть получены документы и (или) информация путем направления межведомственного запроса |
| 3.3.5. Результаты административной процедуры | Получение документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия |
| 3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Поступление в электронной или бумажной форме документов и (или) информации на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3.4. Описание административной процедуры № 4 «Осмотр земельного участка» |
| 3.4.1. Основания для начала административной процедуры | 1. Регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений. 2. При экспертизе документов сотрудниками Учреждения установлено соответствие заявления и приложенных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 регламента |
| 3.4.2. Содержание административной процедуры | Выезд на земельный участок, его осмотр с осуществлением фотосъемки.  |
| 3.4.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственным исполнителем является начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03) |
| 3.4.4. Критерии для принятия решений | Проверка соответствия земельного участка требованиям, установленным пунктом 2.8 регламента |
| 3.4.5. Результаты административной процедуры | Составление акта осмотра испрашиваемого земельного участка.Заявление с приложенными к нему документами и актом осмотра земельного участка направляется на рассмотрение архитектурно-планировочной комиссии |
| 3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Наличие акта осмотра испрашиваемого земельного участка.Отметка на сопроводительном письме о передаче заявления ответственному секретарю архитектурно-планировочной комиссии |
| 3.5. Описание административной процедуры № 5 «Рассмотрение поступившего заявления на заседании архитектурно-планировочной комиссии» |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 3.5.1. Основания для начала административной процедуры | Поступление заявления с приложенными к нему документами к ответственному секретарю архитектурно-планировочной комиссии для рассмотрения на заседании архитектурно-планировочной комиссии |
| 3.5.2. Содержание административной процедуры | Рассмотрение заявления, проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 регламента.Принятие решения по заявлению в соответствии с действующим земельным законодательством и регламентом |
| 3.5.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственным исполнителем является главный специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железногорск, ответственный секретарь архитектурно-планировочной комиссии (каб. 210, тел. 76-55-99) |
| 3.5.4. Критерии для принятия решений | Наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 регламента |
| 3.5.5. Результаты административной процедуры | При наличии оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, установленных пунктом 2.8 регламента, архитектурно-планировочная комиссия принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 регламента, архитектурно-планировочная комиссия принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги архитектурно-планировочная комиссия принимает решение о публикации извещения о предоставлении земельного участка |
| 3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Протокол заседания архитектурно-планировочной комиссии, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.Выписка из протокола заседания архитектурно-планировочной комиссии о принятом решении направляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола архитектурно-планировочной комиссии |

 |
| 3.6. Описание административной процедуры № 6 «Опубликование извещения о предоставлении земельного участка» |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 3.6.1. Основания для начала административной процедуры | Принятие архитектурно-планировочной комиссией решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка  |
| 3.6.2. Содержание административной процедуры | Сотрудники Учреждения составляют извещение о предоставлении земельного участка, которое направляется в газету «Город и горожане», также размещается на официальном сайте Администрации www.admk26.ru, и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации заявления.В извещении указываются:1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;3) адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;4) дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе, которая устанавливается истечением тридцати дней со дня опубликования извещения;5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации www.admk26.ru |
| 3.6.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственными исполнителями являются начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03) |
| 3.6.4. Критерии для принятия решений | Наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P233) регламента |
| 3.6.5. Результаты административной процедуры | Направление на публикацию извещения о предоставлении земельного участка в газету «Город и горожане», а также размещение его на официальном сайте Администрации www.admk26.ru и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru |
| 3.6.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Наличие извещения о предоставлении испрашиваемого земельного участка в соответствующем номере газеты «Город и горожане», а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации www.admk26.ru и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru |

 |
| 3.7. Описание административной процедуры № 7 «Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе» |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 3.7.1. Основания для начала административной процедуры | Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в газете «Город и горожане», а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации www.admk26.ru и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru |
| 3.7.2. Содержание административной процедуры | Прием заявлений граждан, в том числе - глав крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, о намерении участвовать в аукционе (по примерной [форме](#P780), указанной в приложении Г) в течение 30 дней со дня опубликования извещения |
| 3.7.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Ответственными исполнителями являются начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03) |
| 3.7.4. Критерии для принятия решений | Наличие заявлений иных граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе либо отсутствие таковых |
| 3.7.5. Результаты административной процедуры | Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявлений, поступивших от иных лиц.В случае поступления заявлений иных лиц, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги на основании [подпункта 17 пункта 2.8](#P251) регламента |
| 3.7.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Запись о регистрации заявлений в Журнале приема заявлений с присвоением входящего номера.Справка Учреждения о наличии или отсутствии таких заявлений |

 |
| 3.8. Описание административной процедуры № 8 «Принятие решения о предварительном согласовании земельного участка в случаях, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 3.8.1. Основания для начала административной процедуры | - испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;- отсутствие заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе на публикацию извещения о предоставлении земельного участка |
| 3.8.2. Содержание административной процедуры | Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду заявителю:- специалист Учреждения подготавливает проект распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;- подготовленный проект распоряжения Администрации согласовывается должностными лицами и руководителями структурных подразделений Администрации, к сфере ведения которых относятся затрагиваемые в проекте распоряжения вопросы;- согласованный проект распоряжения передается для подписания Главе ЗАТО г. Железногорск или первому заместителю Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству.Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка |
| 3.8.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Принятие решения - Глава ЗАТО г. Железногорск либо первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству.Ответственными исполнителями являются начальник отдела земельных отношений Учреждения, специалист 1 категории отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03, каб. 6, тел. 76-65-08) |
| 3.8.4. Критерии для принятия решений | Принятие архитектурно-планировочной комиссией решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка  |
| 3.8.5. Результаты административной процедуры | Распоряжение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка направляется заявителю |
| 3.8.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Присвоение распоряжению о предварительном согласовании предоставления земельного участка номера |

 |
| 3.9. Описание административной процедуры № 9 «Подготовка проекта договора аренды земельного участка» |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 3.9.1. Основания для начала административной процедуры | 1. Поступление заявления о предоставлении земельного участка заинтересованного лица, в случае, если в отношении него принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и испрашиваемый земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет;2. Принятое решение архитектурно-планировочной комиссией о предоставлении земельного участка заявителю в соответствии с [подпунктом 3.5.5](#P396) регламента |
| 3.9.2. Содержание административной процедуры | В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка осуществляется подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и его подписание.Проект договора аренды земельного участка подписывается директором Учреждения от имени Администрации на основании доверенности.Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах выдается заявителю или направляется ему по адресу, указанному им в заявлении о предоставлении земельного участка.Три экземпляра проекта договора, направленных заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня их получения заявителем |
| 3.9.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Принятие решения - Глава ЗАТО г. Железногорск либо первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству.Ответственными исполнителями являются начальник отдела земельных отношений Учреждения, ведущий специалист отдела земельных отношений, специалист 1 категории отдела земельных отношений Учреждения (каб. 3, тел. 76-65-03, каб. 4, тел. 76-35-08) |
| 3.9.4. Критерии для принятия решений | Наличие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.Постановка на государственный кадастровый учет испрашиваемого земельного участка.Наличие решения архитектурно-планировочной комиссией о предоставлении земельного участка заявителю.Наличие документов, необходимых для подготовки проекта договора аренды |
| 3.9.5. Результаты административной процедуры | Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект договора аренды земельного участка |
| 3.9.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Проект договора аренды земельного участка подготавливается в письменной форме и направляется заявителю посредством почтовой связи либо выдается заявителю лично под подпись |

 |
| 3.10. Описание порядка осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур  |
| 3.10.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.Заявителю предоставляется возможность получения информации о порядке предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети интернет http://www.admk26.ru и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru.3.10.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов.Заявителю предоставляется возможность направления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в электронной форме с использованием электронной почты info@zem.k26.ru или Единого портала http://www.gosuslugi.ru. Для этого обеспечивается доступность для копирования и заполнения бланка заявления, указанного в [пункте 2.6](#Par150) регламента в электронной форме на официальном сайте Администрации в сети Интернет: http://www.admk26.ru и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru. Заявление, поступившее в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в порядке, установленном для обычных письменных обращений.Ссылки на интернет-порталы размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации www.admk26.ru в разделе «Муниципальные услуги и регламенты».3.10.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения запроса, о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонного обращения к специалистам Учреждения по телефонам, указанным в [пункте 1.3](#Par17) регламента.3.10.4. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.Запрос осуществляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.3.10.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.Результат предоставления муниципальной услуги (ответ на обращение) может быть получен заявителем в электронной форме, путем направления на адрес электронной почты, указанный заявителем |
| 4. Формы контроля за исполнением административного регламента |
| 4.1. Порядок осуществления текущего контроля |
| 4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента | Текущий контроль за соблюдением положений регламента осуществляет директор Учреждения. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента и правовых актов, регулирующих земельное законодательство |
| 4.1.2. Текущий контроль за принятием решений | Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами осуществляет Глава ЗАТО г. Железногорск путем проведения выборочных проверок |
| 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок |
| 4.2.1. Порядок и периодичность проверок | Директор Учреждения представляет Главе ЗАТО г. Железногорск план проведения плановых проверок для утверждения.По окончании текущего года директор Учреждения представляет Главе ЗАТО г. Железногорск отчет о результатах проведенных плановых проверок.В случае выявления нарушений прав граждан при проведении плановых проверок в течение года виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации |
| 4.2.2. Порядок и формы контроля | Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя |
| 4.3. Ответственность должностных лиц |
| 4.3.1. Ответственность исполнителей | Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации |
| 4.3.2. Ответственность руководителей | Должностные лица, ответственные за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации |
| 4.4. Порядок и формы общественного контроля |
| 4.4.1. Контроль граждан | Граждане имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги |
| 4.4.2. Контроль организаций | Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.Юридические лица имеют право создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги в установленном порядке |
| 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников |
| 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу  | Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников |
| 5.2. Предмет жалобы | Заявитель обращается с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ или их работников в том числе в следующих случаях:1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;2) нарушение 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;9) приостановление предоставления 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 Красноярского края, 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном части 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ |
| 5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба | Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, является Глава ЗАТО г. Железногорск. 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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных ч. 1.1 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Заявители имеют право обратиться с жалобой:- в Администрацию, по адресу: 662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, д. 21, либо по электронному адресу: e-mail: kancel@adm.k26.ru |
| 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные ч.1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ.  Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта 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 ч.1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч.1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии |
| 5.5. Сроки рассмотрения жалобы | Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 |
| 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы  | Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют |
| 5.7. Результат рассмотрения жалобы | По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается. 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 № 210-ФЗ, 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. 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. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры |
| 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы | Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы |
| 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе | Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации |
| 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы  | Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы |
| 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы | Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте Администрации [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru), «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru, либо «Портале государственных услуг Красноярского края» http://www.gosuslugi.krskstate.ru, по телефонам, указанным в пункте 1.3 регламента  |
| Приложения к административному регламенту |
| Приложение А  | [Блок-схема](#P578) административных процедур |
| Приложение Б  | Примерная форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| Приложение В  | Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка |
| Приложение Г  | Примерная форма заявления о намерении участвовать в аукционе |

Приложение А

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИОБРЕТЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО

НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

 ┌──────────────────────────────┐

 │Прием и регистрация заявления,│

 │приложенных к нему документов │

 └──────────────┬───────────────┘

 \/

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

│ Экспертиза представленных ├─────>│Возврат заявления и приложенных│

│ документов, │ │ к нему документов │

│ Формирование и направление │ └──────────────────────────────┘

│ межведомственных запросов в│

│ органы (организации), │

│ участвующие в предоставлении│

│ муниципальных услуг, │

│ осмотр земельного участка │

└────────────────┬─────────────┘

 \/

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

 │ Рассмотрение заявления на ├───>│ Отказ в предоставлении │

 │ заседании АПК │ │ Услуги │

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

 │ /\

 \/ │

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

 │ Опубликование извещения │ │

 │ о предоставлении земельного │ │

 │ участка в газете «Город и │ │

 │ горожане», а также в сети │ │

 │ Интернет на официальном ├─────┐ │

 │сайте муниципального образования │ │ │

 │ «Закрытое административно- │ │ │

 │территориальное образование │ │ │

 │Железногорск Красноярского края» │ │ │

 │- www.admk26.ru и на официальном │ │ │

 │ сайте России - www.torgi.gov.ru │ │ │

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

 \/ \/ │

 ┌───────────────────────────┐ ┌────────────────┴───────────────┐

 │ Отсутствие заявлений │ │ Поступление заявлений иных лиц │

 │ иных лиц на публикацию ├───┐ │ на публикацию сообщения │

 │ сообщения о предоставления│ │ │ о предоставлении земельного │

 │ земельного участка │ │ │ участка │

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

 │ └────┐

 \/ \/

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

 │ Принятие решения │ │ Подготовка проекта договора │

 │ о предварительном ├─>│ аренды │

 │ согласовании предоставлении │ └────────────────────────────────┘

 │ земельного участка в аренду │

 └───────────────────────────────┘

Приложение Б

к Административному регламенту

Примерная форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Главе ЗАТО г. Железногорск

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (документ, удостоверяющий личность)

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

 (место жительства, почтовый адрес)

действующего на основании:

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

 (фамилия, имя, отчество доверенного

 лица при действии по доверенности)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером 24:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»), местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение земельного участка или ориентировочное местонахождение испрашиваемого участка)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (вид права)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого участка предусмотрено указанным проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, дата, номер, иные реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие на обработку и передачу персональных данных.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации ЗАТО г. Железногорска, а также для передачи третьей стороне, для осуществления процедуры предоставления земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Железногорск.

Приложение:

1. документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов-

2. схема расположения земельного участка, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок -

3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя) –

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение В

к Административному регламенту

Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка

Главе ЗАТО г. Железногорск

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (документ, удостоверяющий личность)

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

 (место жительства, почтовый адрес)

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании:

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

 (фамилия, имя, отчество доверенного лица

при действии по доверенности)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о предоставлении земельного участка)

Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером 24:58: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (местонахождение земельного участка или ориентировочное местонахождение испрашиваемого участка)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (вид права), сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, если образование испрашиваемого участка предусмотрено указанным проектом:

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

 (вид документа, дата, номер, иные реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие на обработку и передачу персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации ЗАТО г. Железногорска, а также для передачи третьей стороне, для осуществления процедуры предоставления земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Железногорск.

Приложение:

1. документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов- 2.документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя) -

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Г

к Административному регламенту

Примерная форма заявления о намерении участвовать в аукционе

Главе ЗАТО г. Железногорск

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (документ, удостоверяющий личность)

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании:

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

 (фамилия, имя, отчество доверенного лица

при действии по доверенности)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении участвовать в аукционе

В связи с опубликованным извещением (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 24:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для индивидуального жилищного строительства, я заявляю о своем намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка.

Согласие на обработку и передачу персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации ЗАТО г. Железногорска, а также для передачи третьей стороне, для осуществления процедуры предоставления земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Железногорск.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_