##

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2020 с. Каратузское № 481-п

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «По предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимися собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации Каратузского района от 03.06.2019 № 488-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каратузский район»:

 1.Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «По предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимися собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках» .

 **2.** Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <http://karatuzraion.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района О.А. Назарову.

 4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести

муниципального образования «Каратузский район».

Глава района К.А. Тюнин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

муниципальной услуги по предоставлению земельных участков

в собственность за плату лицам, являющимися собственниками

зданий, сооружений (помещений в них), расположенных

на таких земельных участках

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления отделом земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, либо их представителям, наделенным полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Каратузского района, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

3. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (помещения в них), без проведения торгов (далее - Заявление) с прилагаемыми документами представляется в отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района в кабинет 310 по выбору Заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: с. Каратузское, ул. Советская, 21, каб. 310;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 662850, Россия, Красноярский край, с. Каратузское, ул. Советская, 21, каб. 310;

в электронном виде через электронную почту администрации Каратузского района adminkaratuz@krasmail.ru

В случае если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица совместно обращаются с Заявлением о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

4. Информация о месте нахождения и графике работы отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района, способы получения указанной информации:

место нахождения отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района: 662850, Россия, Красноярский край, с.Каратузское, ул. Советская, 21, каб. 310;

график работы отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района: ежедневно с 8:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00). Выходные дни: суббота, воскресенье;

прием Заявителей осуществляется по адресу: с. Каратузское, ул. Советская, 21, в часы приема с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00);

информацию о месте нахождения и графике работы отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района можно получить на официальном сайте администрации Каратузского района (karatuzraion.ru) в разделе "Администрация/Муниципальные услуги";

справочный телефон отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района: 8-391-37-22-3-35;

адрес электронной почты отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района: zem@karatuz@yandex.ru.

Указанная в настоящем пункте информация, а также форма Заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о контроле предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично к специалисту отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района или по телефону.

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района дает устный ответ;

2) в письменной форме с доставкой по почте, в форме электронного документа или лично (через уполномоченного представителя) в адрес администрации Каратузского района на имя главы района .

При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрацию Каратузского района.

 II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 6. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках.

7.Муниципальную услугу по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках, предоставляет отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района.

 8. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный документ договора купли-продажи земельного участка либо подготовка письма (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату.

 9. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати дней со дня регистрации Заявления с приложенными документами, указанными в пункте 11 настоящего Регламента.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.06.2006 N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";

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

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 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, заявленияо 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;

Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";

Правила землепользования и застройки сельсоветов Каратузского района, утвержденные Решением сельских советов Совета депутатов .

11. Документами, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, являются:

1) Заявление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

 12. Для получения муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем.

 В случае если документы, указанные в настоящем пункте Регламента, не представлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется отделом земельных и имущественных отношений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

 Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Предусмотрены основания для возврата Заявления:

Заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

Заявление подано в иной уполномоченный орган;

к Заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

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

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

2) 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 предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

11) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

17) 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) 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;

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

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

21) указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости;

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

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Срок регистрации Заявления составляет:

при подаче лично сотруднику отдела земельных и имущественных отношений - в течение 15 минут;

при получении посредством почтовой связи или в электронной форме - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

18. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

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

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы ;

справочные телефоны ;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Расчеты показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 3 к настоящему Регламенту;

2) показатели доступности:

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

20. Особенности предоставления муниципальных услуг на базе Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Каратузского района.

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги" на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края на официальном сайте администрации Каратузского района в разделе "Муниципальные услуги/электронное правительство";

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота администрации Каратузского района;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе "Личный кабинет" на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, на официальном сайте администрации Каратузского района.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

21. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов;

подготовка и подписание документа договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату.

22. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в администрацию Каратузского района.

Подача Заявления с документами в электронной форме осуществляется:

на странице услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм Заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления услуги;

на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на официальном сайте администрации города при переходе по ссылке "Направить заявление в электронной форме" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись Заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме Заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации Заявления является специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Каратузского района (далее также - ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель осуществляет:

прием и регистрацию Заявления в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления;

выдачу Заявителю (Заявителям) копии зарегистрированного Заявления, заверенной подписью ответственного исполнителя и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (Заявителей) (если такой документ представлен Заявителем (Заявителями) в подлиннике в качестве приложения к Заявлению);

4) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в администрацию Каратузского района ответственным исполнителем:

размещаются в электронном виде в локальной сети администрации Каратузского района; направляются главе района для вынесения поручения;

5) в случае подачи Заявления в электронной форме на официальном сайте администрации Каратузского района в "Личный кабинет" Заявителя направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации Заявления и сроке предоставления муниципальной услуги;

в случае подачи Заявления в электронной форме на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края в "Личный кабинет" Заявителя направляется информация о факте принятия Заявления администрации Каратузского района;

6) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в администрацию Каратузского района Заявления и передача ответственным исполнителем Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, в отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

23. Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района Заявления и приложенных к нему документов;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления и приложенных к нему документов является специалист отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района (далее - ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, устанавливает наличие документов, указанных в [пунктах 11](#P118), [12](#P129) настоящего Регламента;

4) в случае если Заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с [пунктом 11](#P118) настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение семи дней со дня поступления Заявления подготавливает письмо о возврате Заявления Заявителю с указанием причин возврата.

При возврате указанных в настоящем пункте документов ответственный исполнитель самостоятельно изготавливает с оригиналов документов их копии, на которых проставляет отметку о соответствии копии документов их оригиналам, заверяя ее своей подписью с указанием фамилии и инициалов и передает их в отдел организационной и кадровой работы администрации Каратузского района для хранения в соответствии с номенклатурой дел;

5) специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Каратузского района в день поступления из отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района письма о возврате Заявления Заявителю (Заявителям) осуществляет:

регистрацию его в системе электронного документооборота администрации с присвоением регистрационного номера и в течение трех дней передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

направляет письмо о возврате Заявления в электронном виде в "Личный кабинет" Заявителя в случае подачи Заявления в электронной форме на официальном сайте администрации Каратузского района;

6) в случае отсутствия оснований для возврата Заявления ответственный исполнитель:

в течение пяти дней с момента поступления Заявления в отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района осуществляет формирование и направление межведомственных запросов (при отсутствии документов, указанных в [пункте 12](#P129) настоящего Регламента);

7) отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района в пределах своих полномочий рассматривают Заявление и приложенные к нему документы в электронном виде, размещенные в локальной сети администрации Каратузского района, и совершают в течение трех дней следующие действия:

осуществляет проверку наличия действующих договоров аренды на испрашиваемый земельный участок;

 осуществляет подготовку заключения о состоянии земельного участка; на предмет наличия зданий и сооружений в отношении земельных участков, занимаемых индивидуальными жилыми, дачными, садовыми домами, гаражами, банями или иными хозяйственными постройками);

8) ответственный исполнитель после получения запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия документов

рассматриваются все представленные с Заявлением документы и принимается одно из следующих решений:

о предоставлении Заявителю (Заявителям) земельного участка в собственность за плату;

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату с указанием мотивированных причин;

11) результатом выполнения административной процедуры является решение о продаже земельного участка принятое путем издания постановления администрации Каратузского района ;

12) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать дней.

24. Подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка:

1) основанием для начала административной процедуры издания постановления администрации Каратузского района о предоставлении Заявителю (Заявителям) земельного участка в собственность за плату :

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке и подписанию проекта постановления и договора купли-продажи земельного участка (далее – проект постановления и проект договора) является специалист отдела земельных и имущественных отношений Каратузского района (далее - ответственный исполнитель);

3) в случае принятия положительного решения ответственный исполнитель готовит в течение четырех дней проект договора в четырех экземплярах и передает его по электронной системе :

начальнику отдела земельных и имущественных отношений Каратузского района, который визирует проект постановления и договора в течении трех дней ;

специалисту организационно-правового отдела юридического отдела администрации Каратузского района для согласования проекта постановления и договора в течение двух дней со дня подписания начальником отдела земельных и имущественных отношений;

заместителю главы района, который в трехдневный срок осуществляет согласование подготовленного проекта постановления и договора на предмет его соответствия требованиям действующего законодательства.

)

4) в течение двух дней с момента подписания проекта постановления и проекта договора главой района ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет информирование Заявителя о необходимости подписания договора купли-продажи или подготовку Заявителю (Заявителям) заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о принятом решении и о направлении четырех экземпляров проекта договора, информации о сроках представления в адрес администрации Каратузского района указанного проекта договора.

Проект договора, направленный Заявителю (Заявителям), подписывается им и должен быть представлен в администрацию Каратузского района для регистрации в реестре договоров не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения его Заявителем (Заявителями);

5) в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату, ответственный исполнитель в течение одного дня с момента принятия такого решения готовит и передает проект письма (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату:

начальнику отдела земельных и имущественных отношений на согласование;

6) результатом выполнения административной процедуры является подготовка и подписание проекта главой района мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять дней.

25. Направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание проекта договора, письма о получении проекта договора или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

2) специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Каратузского района в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет регистрацию в системе электронного документооборота администрации Каратузского района с присвоением регистрационного номера письма о получении проекта договора либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату в день поступления его из отдела земельных и имущественных отношений Каратузского района и в течение двух дней передает специалисту отдела земельных и имущественных отношений ответственного за выполнение данной муниципальной услуги для отправки Заявителю (Заявителям) почтовой связью;

специалист отдела земельных и имущественных отношений ответственного за выполнение данной муниципальной услуги осуществляет передачу выдачу Заявителю (Заявителям) двух экземпляров договора для оплаты стоимости земельного участка в порядке и сроки, установленные договором, и осуществляет регистрацию договоров купли-продажи (четырех экземпляров) в реестре договоров с присвоением номера договору;

3) результатом выполнения административной процедуры является направление администрацией Каратузского района Заявителю (Заявителям) следующих писем: о направлении проекта договора купли-продажи земельного участка или о получении проекта договора купли-продажи земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

26. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района.

27. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя отдела земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

28. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения администрации Каратузского района, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его главе администрации Каратузского района. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

29. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в администрацию Каратузского района индивидуальных либо коллективных обращений.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

31. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), должностных лиц администрации Каратузского района либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

32. Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подается на имя руководителя администрации Каратузского района

Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) руководителя администрации Каратузского района подается на имя Главы района.

33. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

34. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации Заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

35. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, 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;

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

36. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

37. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 дней со дня ее регистрации.

38. Глава Каратузского района проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

39. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

 Приложение 1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги по предоставлению

 земельных участков

 в собственность за плату лицам,

 являющимся собственниками зданий,

 сооружений (помещений в них),

 расположенных на таких

 земельных участках

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ ЛИЦАМ,

ЯВЛЯЮЩИМСЯ СОБСТВЕННИКАМИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ

В НИХ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

Список изменяющих документов

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

 │ Обращение Заявителя в отдел │

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

 \/

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

 │ Прием и регистрация Заявления в администрации │

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

 \/

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

 ┌──────┤Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов│───────┐

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

 │ нет да │

 └──────────┐ ┌─────────────────┘

 \/ \/

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

 │ Подготовка письма │ │Направление запросов │

 │о возврате Заявления │ │ в органы СМЭВ │

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

 \/

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

 │ Рассмотрение Заявления и представленных документов │

 │ │

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

 \/

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

 │ Выдача (направление) Заявителю результата │

 │ предоставления муниципальной услуги │

 └─────────────────────────────────────────────────────┘

 Приложение 2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги по предоставлению

 земельных участков

 в собственность за плату лицам,

 являющимся собственниками зданий,

 сооружений (помещений в них),

 расположенных на таких

 земельных участках

Список изменяющих документов

 Главе Каратузского района

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

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

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

 или представителя

 по доверенности)

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

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

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

 (реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

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

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

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

 (наименование организации, ИНН,

 ОГРН)

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

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

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

 (адрес места жительства

 (для гражданина) или сведения

 о местонахождении организации)

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_

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

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

 Номер контактного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося

в государственной или муниципальной собственности,

на котором расположены здания, сооружения (помещения

в них), без проведения торгов

 В соответствии со ст. ст. 39.14, 39.17, 39.20 Земельного кодекса

Российской Федерации прошу предоставить земельный участок с кадастровым

номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов на основании

подпункта 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации

[<1>](#P604).

Вид права: собственность за плату

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается цель использования земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

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

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

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок

 образовывался или его границы уточнялись на основании

 данного решения)

 Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном

участке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта, адресный ориентир | Кадастровый (инвентарный, условный) номер объекта | Собственник (и) | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости [<2>](#P607) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Способ получения документов:

|  |
| --- |
| Лично |
| Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  |

 Документы, прилагаемые к заявлению [<3>](#P609):

 1. Копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей).

 2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя

юридического или физического лица в соответствии с законодательством

Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель

Заявителя (Заявителей).

 3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя

(Заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое

здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином

государственном реестре недвижимости.

 4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя

(Заявителей) на испрашиваемый земельный участок, если право на такой

земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости.

 5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица в соответствии с законодательством

иностранного государства, в случае, если Заявителем является иностранное

юридическое лицо, на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.

 6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте

недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*.

 7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте

недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на

испрашиваемом земельном участке)\*.

 8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте

недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на

испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника

помещения)\*.

 9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)

о юридическом лице, являющемся Заявителем\*.

 10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе\*.

 Гарантирую отсутствие прав и претензий третьих лиц на здания,

сооружения (помещения в них), расположенные на предоставляемом земельном

участке.

 Гарантирую предоставление в Департамент не позднее чем в течение

тридцати дней со дня получения подписанных проектов договоров купли-продажи

земельных участков.

 Гарантирую оплату земельного участка согласно расчету стоимости

земельного участка.

 Настоящим также подтверждаю, что:

 сведения, указанные в настоящем Заявлении, на дату представления

Заявления достоверны;

 документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения

соответствуют установленным законодательством Российской Федерации

требованиям.

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

<1> Земельные участки, на которых расположены здания, сооружения,

собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях,

предусмотренныхст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

<2> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта (ов)

недвижимости.

<3> Предоставление указанных документов не требуется в случае, если

указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о

предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам

рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании

предоставления земельного участка.

 Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются органом,

уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в

государственной или муниципальной собственности, посредством

межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе

представить данные документы по собственной инициативе.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

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