



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ КАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

21.05.2021

№ СЭД-297-01-02-506

Об утверждении административного регламента Управления земельных и имущественных отношений Карагайского муниципального округа Пермского края оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением главы администрации Карагайского муниципального округа от 22.04.2021 № СЭД-297-01-02-386 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Карагайского муниципального округа Пермского края»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Управления земельных и имущественных отношений Карагайского муниципального округа Пермского края оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)».

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Карагайского муниципального района от 18.04.2013 № 149 «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений Карагайского муниципального района Пермского края» оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков,

находящихся в собственности Карагайского муниципального района, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)»;

2.2. Постановление администрации Карагайского муниципального района от 17.08.2017 № 316-297-01-02 «О внесении изменений в постановление администрации Карагайского муниципального района от 18.04.2013 №149 «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений Карагайского муниципального района Пермского края» оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)»;

2.3. Постановление администрации Карагайского муниципального района от 23.01.2019 № 297-01-02-20 «О внесении изменений в постановление администрации Карагайского муниципального района от 18.04.2013 №149 «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений Карагайского муниципального района Пермского края» оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Приобвинский край», подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Карагайского муниципального округа и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пермского края.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Карагайского муниципального округа Пермского края по экономическому развитию Носкову Л.А.

Глава муниципального округа –
глава администрации Карагайского
муниципального округа Пермского края

В.С. Нечаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Управления земельных и имущественных отношений Карагайского муниципального округа Пермского края оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Управления земельных и имущественных отношений Карагайского муниципального округа Пермского края оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению таких земельных участков, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков.

1.2. Управление земельных и имущественных отношений Карагайского муниципального округа Пермского края (далее – Управление) осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, на основании Положения об Управлении земельных и имущественных отношений Карагайского муниципального округа Пермского края, утвержденным решением Думы Карагайского муниципального округа Пермского края от 17.12.2020 № 13/7.

1.3. Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена (далее – находящихся в ведении муниципального округа), под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями) гражданам и юридическим лицам.

1.4. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на

которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

Уставом муниципального образования «Карагайский муниципальный округ Пермского края»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления земельных участков;

настоящим административным регламентом.

1.6. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность за плату земельных участков, находящихся в собственности Карагайского муниципального округа, а также государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)» предоставляется муниципальными служащими - специалистами Управления (далее – специалист (ты)).

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления земельных участков, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Карагайского муниципального округа;

органами, ведающими вопросами архитектуры и градостроительства по вопросам, входящим в их компетенцию;

органами, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости;

с налоговыми органами.

1.7. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме».

1.7.1 В соответствии с частью 3 статьи 15 Земельного кодекса Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, могут обладать земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения только на праве аренды.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. 1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Управлении;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты Управления: Адрес: Пермский край, Карагайский район, с. Карагай, ул. Калинина, д. 6. Телефон/факс: 8 34 (297) 3-16-32, 3-11-92, адрес электронной почты: UIM.KMOPK@MAIL.RU.

2.1.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов с целью предоставления земельных участков размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложением;

перечни документов, необходимых для предоставления земельных участков, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления земельных участков;

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном обращении заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в Управление документы для предоставления земельных участков, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об отказе в предоставлении земельных участков;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.1.6. Информация об отказе в предоставлении земельного участка направляется заявителю заказным письмом и может дублироваться по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении), либо получается лично заявителем.

2.1.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления земельных участков при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения Управления.

2.1.8. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.2. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляются специалистами, оказывающими муниципальную услугу, в том числе специалистами, целенаправленно выделенными для предоставления консультаций.

2.2.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления земельных участков, комплектности (достаточности) представленных документов;
источника получения документов, необходимых для предоставления земельных участков (орган, организация и их местонахождение);
времени приема и выдачи документов;
сроков предоставления земельных участков;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Консультации предоставляются при личном обращении, телефона или электронной почты.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- предоставление земельных участков, которые находятся в ведении муниципального района и на которых расположены здания, строения, сооружения;

- отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в ведении муниципального района.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем одного из следующих документов:

копии решения о предоставлении земельного участка в собственность и договора купли-продажи земельного участка;

уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Для предоставления земельных участков или для приобретения прав на земельный участок заявителем к заявлению представляются следующие документы:

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

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы, указанные в пунктах 1, 3, 7, 8, предоставляются заявителем самостоятельно, документы, указанные в пунктах 2, 4, 5, 6, запрашиваются Комитетом в органах, в которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в указанных документах) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, и если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Образец заявления для получения муниципальной услуги (приложение № 1 к административному регламенту) можно получить у должностного лица лично или через адрес электронной почты: UIM.KMOPK@MAIL.RU

2.5. Требования к документам, представляемым заявителями.

2.5.1. Заявления о предоставлении земельных участков могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявления о предоставлении земельных участков или приобретении прав на земельный участок формируются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителями.

2.5.2. Тексты заявлений и документов, прилагаемых к ним, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.5.3. Копии всех прилагаемых к заявлению документов, за исключением копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке, предоставляются с подлинниками, которые после проведения сверки возвращаются заявителю.

2.5.4. Документы, являющиеся основанием для получения муниципальной услуги, представляются в Управление посредством личного обращения заявителя, либо направления заверенных копий документов по почте заказным письмом.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Датой обращения и предоставления документов является день регистрации документов в Управлении.

2.6. Обязательства Управления в отношении графика (режима) работы с заявителями.

2.6.1. Специалисты Управления осуществляют прием заявителей для предоставления земельных участков в соответствии со следующим графиком:

Вторник	9.00 – 13.00
---------	--------------

Пятница	9.00 – 13.00
---------	--------------

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов Управления устанавливается с 13.00 до 14.00.

Технологический перерыв с 11.00 до 11.15

2.6.2. Прием заявлений, выдача решений и договоров осуществляется в кабинете № 8 здания администрации Карагайского муниципального округа Пермского края.

2.7. Перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. В предоставлении земельных участков отказывается, если:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для

ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного

участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом

заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 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 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О 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». 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже__

26) Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, не предоставляются в собственность собственникам и иным правообладателям сооружений, которые могут размещаться на таких земельных участках на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного Кодекса Российской Федерации.

27) 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.

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, к местам для заполнения обращений о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Здание, в котором осуществляется прием обращений для предоставления муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.8.2. Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями

2.8.3 Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны быть расположены в доступном для просмотра месте, содержать информацию в удобной для восприятия форме.

2.8.4 Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.8.5 Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, общественными туалетами.

2.8.6 В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию администрации района;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в администрацию района, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих администрации района;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства

функции зрения и самостоятельного передвижения;

- обеспечение допуска в администрацию района собаки-проводника».

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Настоящим административным регламентом установлена следующая последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги:

- прием от заявителя документов, необходимых для приобретения прав на земельные участки, которые находятся в ведении муниципального района и на которых расположены здания, строения, сооружения;

- первичная проверка принятых от заявителя документов о приобретении прав на земельный участок, который находится в ведении муниципального района и на котором расположены здания, строения, сооружения;

- рассмотрение принятых от заявителя документов о приобретении прав на земельный участок, который находится в ведении муниципального района и на котором расположены здания, строения, сооружения;

- отказ в оказании муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, которые находятся в ведении муниципального района и на которых расположены здания, строения, сооружения;

- изготовление и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории, который находится в ведении муниципального района и на котором расположены здания, строения, сооружения (в случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

- принятие решения о предоставлении земельного участка, который находится в ведении муниципального района и на котором расположены здания, строения, сооружения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Общие положения о порядке приема от заявителя документов, необходимых для предоставления земельных участков.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка с приложением необходимых документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

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

2) проверяет полноту прилагаемых к заявлению документов;

3) при необходимости дает разъяснения о предоставлении заявителем недостающих документов, выполнении иных рекомендаций;

4) передает принятые документы лицу, ответственному за регистрацию заявлений для внесения в установленном порядке в журнал регистрации записи о приеме заявления.

В случае если документы не соответствуют установленным требованиям, специалист может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут на одного заявителя.

3.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию заявлений, в порядке делопроизводства производит их регистрацию в журнале и передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Общие положения по первичной проверке принятых от заявителя документов о предоставлении земельного участка.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, принятых от заявителя, начальнику Управления для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Начальник Управления накладывает резолюцию и передает для исполнения специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 календарных дня.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

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

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

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

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

ж) не истек срок действия представленного документа.

2) в случае отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит межведомственный запрос о предоставлении необходимых документов в соответствующие органы за подписью начальника Управления.

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. По результатам административной процедуры, при выявлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка, специалист, являющийся ответственным за предоставление муниципальной услуги, готовит документы для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка - готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность либо проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории.

3.4. Отказ в оказании муниципальной услуги по предоставлению земельных участков.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.7. настоящего административного регламента).

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) выводы об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, являющийся ответственным за предоставление муниципальной услуги, в порядке делопроизводства направляет проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Управления для подписания.

Начальник Управления рассматривает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подписывает его.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет подписанное решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю либо заявитель получает лично под роспись.

Максимальный срок выполнения действия не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.5. Описание административных процедур по предоставлению в собственность земельных участков, находящихся в ведении муниципального района, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность либо (в случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи

кадастрового паспорта земельного участка) проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории и направляет указанные документы начальнику Управления для рассмотрения и подписания.

3.5.3. Начальник Управления в порядке делопроизводства рассматривает и подписывает проект распоряжения.

3.5.4. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заявителю подписанное распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность либо проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории или заявитель получает лично под подпись.

3.5.5. После представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка специалист, являющийся ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- 1) готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка;
- 2) готовит проект договора купли-продажи земельного участка;
- 3) направляет проект распоряжения и проект договора начальнику Управления для подписания.

Начальник Управления, рассмотрев, подписывает распоряжение и договор купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия не более двух недель с момента предъявления кадастрового паспорта.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет подписанный договор купли-продажи земельного участка заявителю либо заявитель получает лично под роспись.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом Управления осуществляют руководитель, а также иные должностные лица Управления, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Управления, положением об Управлении и должностными инструкциями специалистов Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальника Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом ответственным за предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, инструкций, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления.

По результатам контроля привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействий специалистов Управления.

Решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалованы в судебном порядке.

На действия (бездействия) специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги могут быть поданы жалобы (претензии) на имя начальника Управления, либо на имя главы Карагайского муниципального округа - главу администрации Карагайского муниципального округа Пермского края.

«Заявитель может обратиться с жалобой в случаях если:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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 государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги».

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия специалистов Управления лично или направить письменное обращение или в электронном виде, жалобу (претензию) в администрацию Карагайского муниципального округа Пермского края.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный специалист принимает решение об удовлетворении требований физического или юридического лица и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.4. Жалоба должна содержать:

1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

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

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, 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.

Приложение 1

к административному регламенту
Управления земельных и имущественных
отношений Карагайского муниципального
округа Пермского края оказания
муниципальной услуги «Предоставление в
собственность за плату земельных участков,
находящихся в собственности Карагайского
муниципального района, а также
государственная собственность на которые
не разграничена, под существующими
объектами недвижимости (зданиями,
строениями, сооружениями)»

Начальнику
Управления земельных и имущественных
отношений Карагайского
муниципального округа Пермского края

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Число, месяц, год рождения: _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес по прописке: _____

Место проживания: _____

контактный телефон: _____

ИНН: _____

Государственный регистрационный
номер записи о ЕГРЮЛ _____

Электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 59:21: _____ площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: Пермский край, Карагайский район, _____

для _____
(цель использования/разрешенное использование земельного участка)

Приложение:

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 2
к административному регламенту
Управления земельных и имущественных
отношений Карагайского муниципального
округа Пермского края оказания
муниципальной услуги «Предоставление в
собственность за плату земельных
участков, находящихся в собственности
Карагайского муниципального района, а
также государственная собственность на
которые не разграничена, под
существующими объектами недвижимости
(зданиями, строениями, сооружениями)»

Блок-схема
оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в
собственность за плату, находящихся в собственности Карагайского
муниципального округа, а также государственная собственность на которые не
разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями,
строениями, сооружениями)»

