# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| 29.06.2012 № 1131-п  «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности» (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 25.03.2019 № АГ-429-п, от 01.06.2020 № АГ-816-п, от 03.02.2022 № АГ-186-п, от 18.04.2022 № АГ-708-п) |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа – город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-230р «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде на территории муниципального образования город Минусинск», постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2012 № 2108 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в собственность, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 25.03.2019 № АГ-429-п, от 01.06.2020 № АГ-816-п, от 03.02.2022 № АГ-186-п, от 18.04.2022 № АГ-708-п), внести следующее изменение:

#### приложение, Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в собственность, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации по экономическому развитию Заблоцкого В.В.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города Минусинска Д.Н. Меркулов

Приложение

к постановлению Администрации города

Минусинска

#### Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

#### «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

# 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляет Администрация города Минусинска (далее – Администрация) в лице муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» (далее – Учреждение) – в отношении земельных участков находящихся в государственной собственности, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов, проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также государственный кадастровый учет объектов недвижимости;

федеральной налоговой службой;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю правоустанавливающего документа на земельный участок (договор купли-продажи, договор аренды, договор безвозмездного пользования, постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей), правообладатели объектов недвижимости.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствие с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

Федеральным законом от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

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

Приказ Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1  
«Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом городского округа – город Минусинск;

Уставом муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».

2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.2.1. Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений, поступивших в Администрацию, предоставляется в виде выдачи правоустанавливающего документа на земельный участок (договор купли-продажи, договор аренды, договор безвозмездного пользования земельным участком, постановление администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно).

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

2.2.2. Место предоставления муниципальной услуги: Красноярский край, г.Минусинск, ул.Гоголя, 63.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижнем этаже здания, с расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в учреждении условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, учреждением проводятся

мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место муниципальных служащих оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или при необходимости предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

Сотрудники учреждения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к учреждению, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В учреждении обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского  
жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы  
видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет  
оператор – сурдопереводчик Красноярского регионального отделения  
Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское  
общество глухих», который располагается по адресу: г.Красноярск, ул.Карла  
Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и  
праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391)227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

Е- mail: [kraivog@mail.ru](mailto:kraivog@mail.ru).

Skype:kraivog.  
 ooVoo: kraivog.

Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон: 8(39132)4-02-70, факс 4-09-70, е-mail: mkuzemgrad@mail.ru.

Муниципальная услуга также может оказываться в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – КГБУ «МФЦ»). Оказание услуги КГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим регламентом, а также соглашения, заключаемого с КГБУ «МФЦ».

Местонахождение КГБУ «МФЦ»: 662610, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Народная, 62 «а».

Режим работы КГБУ «МФЦ»: понедельник – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), среда – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), четверг – с 8.00 до 20.00 (без перерыва), пятница – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), суббота – с 8.00 до 17.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

Адрес электронной почты: [info@24mfc.ru.](mailto:info@24mfc.ru.)

2.2.3. Информация по процедурам исполнения заявлений (запросов) предоставляется:

по письменным обращениям;

по электронной почте;

при личном обращении;

по телефону.

Прием осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги. Отказ в приеме заявления не допускается.

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление по форме, приведенной в приложении 2, направленное в адрес Администрации города Минусинска. В заявлении указывается:

1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#sub_3932), [статьей 39.5](#sub_395), [пунктом 2 статьи 39.6](#sub_3962) или [пунктом 2 статьи 39.10](#sub_39102) Земельного кодекса РФ оснований;

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

5) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, в частности:

выписка из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5. К заявлению могут быть приложены следующие документы:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта;

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

топографическая съемка масштаба 1:500;

предоставленные на бумажном носителе документы и информация, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». За исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

другие документы по желанию заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.6. Заявления и обращения направленные в электронном виде с использованием сети Интернет должны содержать следующие реквизиты:

наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;

изложение сути обращения;

должность, фамилия, имя, отчество, наименование заявителя;

почтовый адрес места нахождения, юридический адрес;

электронный адрес;

дата отправления письма.

2.6.1. Земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом [от 30.12.2004 № 214-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=395131#l0) «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации; участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом [от 30.12.2004 № 214-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=395131#l0) «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.7. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул.Гоголя, 63;

2.7.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. В случае приобретение земельного участка в собственность за плату заявителем оплачивается выкупная цена земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

форма заявления о предоставлении земельного участка;

образцы заполнения заявлений;

режим приема заявлений.

2.7.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения, сообщается при подаче заявления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону или электронной почте.

2.7.5. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования или выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно.

2.7.6. Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.7.7. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги, в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

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

2.7.9. Заявлению о предоставлении земельного участка присваивается порядковый номер.

Заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.7.10. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.3 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

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](#sub_3910210) Земельного кодекса РФ;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#sub_39363) Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, 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; отсутствие фактического наличия зданий и сооружений, являющихся основанием для преимущественного права выкупа земельного участка;

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

12) 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](#sub_3910210) Земельного кодекса РФ;

13) 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;

14) 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;

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

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

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

18) 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;

19) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12054874.2503) «О государственном кадастре недвижимости»;

20) 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.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация города Минусинска.

3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов – в течение 3-х дней;

передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;

передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 7-и дней с момента поступления;

определение сотрудником Учреждения возможности предоставления земельного участка заявителю (выясняется, образован ли земельный участок в соответствии с действующим законодательством, нет ли оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента; фактическое наличие зданий и сооружений, являющихся основанием для преимущественного права выкупа земельного участка) – не более 10-и дней с момента поступления.

В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно и направляет его в администрацию на согласование и подписание. Проекты данных документов должны быть подписаны не позднее 30-и дней с момента поступления заявления.

Проекты договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, выписка из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно, должны быть направлены или выданы заявителю – не позднее 30-и дней с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.7.10 настоящего регламента, заявление возвращается заявителю – не позднее 10-и дней с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 30-и дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.

При выявлении технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, они должны быть исправлены и исправленный правоустанавливающий документ на земельный участок должен быть выдан – не позднее более 10-и дней с момента соответствующего обращения заявителя.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

3.2. Регистрация заявлений и передача их на исполнение.

3.2.1. Поступившие письменные заявления регистрируются в день их поступления в установленном порядке.

3.2.2. Регистрация заявления является основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3. При поступлении заявления в электронном виде по сети Интернет с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса отправителя, ему направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

Заявление, поступившее по сети Интернет распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

После поступления заявления непосредственному исполнителю Учреждения (далее – исполнитель) он несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего регламента.

Заявление возвращается заявителю в случаях установленных пунктом 2.7.10 настоящего регламента.

Отказ в оказании услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в оказании услуги лично у исполнителя под роспись.

3.4. Рассмотрение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель письменно проинформирован о результатах рассмотрения.

3.5. Последовательность прохождения административных процедур отражена в приложенной к настоящему регламенту блок-схеме по предоставлению муниципальной услуги.

3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности», предоставление которой организованно в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется руководителем Учреждения. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Плановые проверки осуществляются ежеквартально. Внеплановые проверки осуществляются по поступившим жалобам получателей услуг.

4.2. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей оказания муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращение потребителей результатов муниципальной услуги, содержащих жалобы на действие или бездействие должностных лиц, уполномоченных на оказание услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов оказания муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за оказанием муниципальной услуги может также осуществляться органами прокуратуры, иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично­-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения, подаются в Администрацию города Минусинска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы нарешения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника Учреждения, руководителя Учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта горда Минусинска, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту

Блок-схема

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

Регистрация заявления

в течение 3-х дней

Направление заявления для визирования должностному лицу Администрации

не более 3-х дней

Передача заявления в Учреждение

не более 7-и дней с момента поступления

Определение возможности предоставления участка

не более 10-и дней с момента поступления

**нет да**

Подготовка Учреждением проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно и его подписание

не более 30 дней с момента поступления

Возвращение заявления заявителю

(при наличии оснований предусмотренных п.2.7.10)

не более 10 дней с момента поступления

Принятие решения о приостановлении оказания услуги и уведомление об этом заявителя

(при наличии оснований предусмотренных п.2.8)

не более 15 дней с момента поступления

Выдача заявителю подписанных документов

не более 30 дней с момента поступления

Исправление допущенных технических ошибок

не позднее 10 дней с момента соответствующего обращения

Принятие решения об отказе в предоставлении услуги и уведомление об этом заявителя

(при наличии оснований предусмотренных п.2.9)

не более 30 дней с момента поступления

Приложение 2

к Административному регламенту

Главе города Минусинска

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

(Фамилия, имя, отчество)

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

(данные юридического .лица

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

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

Реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта:

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид права, на котором испрашивается земельный участок)

земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается цель для которой используется испрашиваемый земельный участок)

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

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

(указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Перечень прилагаемых документов:

Дата Подпись

Приложение 3

к Административному регламенту

Форма об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование юридического лица)

по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято решение об отказе в предоставлении в (указывается вид права на котором испрашивается земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель предоставления)

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

(указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4

к Административному регламенту

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация города Минусинска |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 2400000010000776132 |
| 3. | Полное наименование услуги | ***Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности*** |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности |
| 5. | Административный регламент предоставления | Постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п " Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 25.03.2019 № АГ-429-п, от 01.06.2020 № АГ-816-п, от 03.02.2022 № АГ-186-п, от 18.04.2022 № АГ-708-п) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет;  - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет;  – терминальные устройства в органе государственной власти/органе местного самоуправления – нет;  – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да;  – краевой портал государственных и муниципальных услуг – да;  – сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru>) – нет;  официальный сайт органа – да;  – другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет; |

**Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания**  **отказа в приеме документов** | **Основания**  **отказа в предоставлении**  **муниципальной услуги** | **Основания приостановления предос**  **тавления муниципальной услуги** | **Срок приостановления предос**  **тавле**  **ния муниципальной услуги** | **Плата за предоставление**  **муниципальной услуги** | | | **Способ обращения за получением муниципальной услуги** | **Способ получения результата муниципальной услуги** |
| **при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)** | **Наличие платы (государственной пошли**  **ны)** | **Реквизиты норматив ного правого акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления | Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления | Основания для отказа в приеме документов отсутствуют | Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:  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](#sub_3910210) Земельного кодекса РФ;  3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;  4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#sub_39363) Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на испрашиваемом виде права;  7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, 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; отсутствие фактического наличия зданий и сооружений, являющихся основанием для преимущественного права выкупа земельного участка;  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 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) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  12) 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](#sub_3910210) Земельного кодекса РФ;  13) 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;  14) 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;  15) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  18) 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;  19) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12054874.2503) «О государственном кадастре недвижимости»;  20) 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. | нет | «-» | нет | «-» | «-» | Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа ;  в Учреждении на бумажном носителе; а также посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.  Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа |

**Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги**

| **№** | **Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги** | **Установленные**  **требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей). | документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;  нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;  документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, в частности:  выписка из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;  сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров. | Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.  Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов.  Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.  В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | |  | | --- | | Представители физического или юридического лица, действующие в силу закона или на основании доверенности. | | |  | | --- | | 1.Доверенность на осуществление действий от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации : – Нотариально заверенная доверенность; – Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица. | | Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени заявителя – физического или юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени заявителя – физического или юридического лица, Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверившего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый номер записи.  Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Должны быть заверены печатью (при наличии) заявителя и подписаны руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом. |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги**

| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/**  **копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/ /заполнения документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Заявление о предоставление земельного участка, находящегося в государственной по утвержденной форме, где указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав | 1экз./ Оригинал | нет | В печатном виде или написанное собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы. | Приложение  № 1 | «-» |
| 2 | документ, удостоверяющий личность представителя | Паспорт гражданина РФ. | 1экз./ копия | нет | «-» | «-» | «-» |
| 3 | документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя | 1экз./ копия | Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем.  Представляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя заявителя. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
| 4 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | 1экз./ копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
| 5 | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | 1экз./ копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
| 6 | К заявлению могут быть приложены следующие документы:  кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;  копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;  выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта;  кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;  кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;  выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;  топографическая съемка масштаба 1:500;  другие документы по желанию заявителя. | К заявлению могут быть приложены следующие документы:  кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;  копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;  выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта;  кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;  кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;  выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;  топографическая съемка масштаба 1:500;  другие документы по желанию заявителя. | 1экз./ копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации) направляющего(ей)**  **межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID**  **электронного запроса (наименование вида сведений)** | **Срок**  **осуществления межведомственного информации**  **оного**  **взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Кадастровый паспорт объекта недвижимости (земельный участок; объект капитального строительства) | -кадастровый номер;  - адрес;  -площадь;  -наименование объекта;  - сведения о собственнике; | Администрация города Минусинска | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю | «-» | 5 рабочих дней | «-» | «-» |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и объект капитального строительства | -кадастровый номер;  - адрес;  -площадь;  -наименование объекта;  - сведения о собственнике; | Администрация города Минусинска | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю | «-» | 5 рабочих дней | «-» | «-» |

**Раздел 6. Результат муниципальной услуги**

| **№** | **Документ/документы, являющийся (еся) результатом муниципальной услуги** | **Требования к документу/**  **документам, являющемуся (имся) результатом муниципальной услуги** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/**  **документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги** | **Образец документа/**  **документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги** | **Способ получения результата муниципальной услуги** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **в органе, предоставляющей муниципальную услугу** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.1 | Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования или выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно. | Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования или выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно.  Документ должен быть подписан Главой Администрации города Минусинска | Положительный | договор купли-продажи, договор аренды, договор безвозмездного пользования или выписка из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно. | «-» | В случае приобретение земельного участка в собственность за плату заявителем оплачивается выкупная цена земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства.  – лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;  – лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;  – Лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ « МФЦ» на бумажном носителе  – почтовая связь;  – в форме электронного документа. | «-» | 30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу |
| 1.2 | решение об отказе в предоставлении земельного участка | Документ должен быть подписан Главой Администрации города Минусинска. | Отрицательный |  | Приложение № 2 | – лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;  – лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;  – Лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ « МФЦ» на бумажном носителе  – почтовая связь;  – в форме электронного документа. | «-» | 30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**

| **№** | | **Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры** | **Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры** | **Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)** | **Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. | Работник, в обязанности которого входит принятие документов:  1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя)  Специалист многофункционального центра:  1) сканируют с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю;  2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию; | 1 календарный день.  далее передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;  передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 2-и дней с момента поступления; | ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист МФЦ; ОМС | - формы заявлений;  -формы расписок в получении документов;  - техника для копирования и сканирования документов);  Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - форма заявления (приложение №1) |
| 2 | подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка | | Основанием для начала административной процедуры по подготовке решения об отказе, если:  имеется основания предусмотренные в п.2.9 Административного регламента;  отсутствие фактического наличия здания и сооружения на земельном участке;  отсутствие оснований предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#sub_3932), [статьей 39.5](#sub_395), [пунктом 2 статьи 39.6](#sub_3962) или [пунктом 2 статьи 39.10](#sub_39102) Земельного кодекса РФ;  Специалист администрации готовит проект письма об отказе в предоставлении земельного участка. Письмо об отказе в предоставлении земельного участка подписывает Глава города Минусинска.  Специалист Администрации направляет письмо об отказе в предоставлении земельного участка в адрес заявителя либо дополнительно извещает заявителя о возможности получения отказа с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи.  Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении земельного участка. | В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 30-и дней с момента регистрации заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа. | ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС | Автоматизированное рабочее место | форма об отказе (приложение № 2) |
| 3 | подготовка решения о предоставлении земельного участка и выдача решения о предоставлении земельного участка | | В случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования; направляет постановление администрации заявителю. В случае предоставления земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное пользование специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования; направляет проект договора заявителю с предложением о его заключении. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка соответствующего постановления или договора о предоставлении земельного участка. | В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно и направляет его в администрацию на согласование и подписание. Проекты данных документов должны быть подписаны не позднее 30-и дней с момента поступления заявления. Проекты договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, выписка из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно, должны быть направлены или выданы заявителю – не позднее 30-и дней с момента поступления заявления. | ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС | Автоматизированное рабочее место | «-» |

**Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги** | **Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги** | **Способ формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| – На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info)  – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru).  – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.[info@24mfc.ru.](mailto:info@24mfc.ru.)) | На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info)  – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru).  – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.[info@24mfc.ru.](mailto:info@24mfc.ru.)) | «-» | - При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. | «-» | электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт ОМС | электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт МФЦ; портал государственных и муниципальных услуг |

Приложение № 1

к технологической схеме

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

на которых расположены объекты недвижимости

из земель, находящихся в государственной собственности»

Главе города Минусинска

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

(Фамилия, имя, отчество)

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

(данные юридического .лица

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

Реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта:

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид права, на котором испрашивается земельный участок)

земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается цель для которой используется испрашиваемый земельный участок)

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

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

(указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Перечень прилагаемых документов:

Дата Подпись

Приложение № 2

к технологической схеме

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

на которых расположены объекты недвижимости

из земель, находящихся в государственной собственности»

Форма об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование юридического лица)

по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято решение об отказе в предоставлении в (указывается вид права на котором испрашивается земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель предоставления)

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

(указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_