



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2024

с. Казачинское

№ 118-п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках»**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Казачинского района от 25.11.2022 № 541-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Казачинского района от 23.01.2017 № 18-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов на территории муниципального образования Казачинский район»;

- постановление администрации Казачинского района от 26.11.2018 № 453-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинского района от 23.01.2017 № 18-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов на территории муниципального образования Казачинский район»;

- постановление администрации Казачинского района от 06.04.2017 № 1520-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинского района от 23.01.2017 № 18-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов на территории муниципального образования Казачинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления администрации района С.А. Новикову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

Глава района

Ю.Е. Озерских

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Казачинского района  
от 15.03.2024 № 118-п

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в  
собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений  
(помещений в них), расположенных на таких земельных участках»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Казачинского района Красноярского края (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках (далее – муниципальная услуга).

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

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

3. Сведения о местонахождении: здание администрации Казачинского района (отдел земельно-имущественных отношений).

Почтовый адрес: 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144.

Приемные дни: ежедневно с понедельника по пятницу.

График работы: с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Телефон: 8(39196)22229, адрес электронной почты: [priemnaya@admkazach.krskcit.ru](mailto:priemnaya@admkazach.krskcit.ru).

Регламент предоставления муниципальной услуги, форма Заявления, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на официальном сайте администрации Казачинского района по адресу: <https://mokatrn.gosuslugi.ru/> (далее – Сайт) на странице Земельно-имущественные отношения в разделе «Деятельность – Направление деятельности», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема Заявителей.

4. Заявление с прилагаемыми документами представляется в Администрацию по выбору Заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа в Администрацию по адресу и в часы приема, указанные на официальном сайте Администрации;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки в Администрацию;

в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

в электронном виде на официальную электронную почту Администрации ([priemnaya@admkazach.krskcit.ru](mailto:priemnaya@admkazach.krskcit.ru)).

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

5. Для получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично к специалисту отдела земельно-имущественных отношений Администрации или по телефону 8(39196)22229.

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист отдела земельно-имущественных отношений Администрации дает устный ответ;

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

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

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления Муниципальной услуги в любое время со дня приема Заявления и прилагаемых документов.

Информация о ходе рассмотрения Заявления и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – также ЕПГУ), при условии авторизации.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

7. Муниципальную услугу по предоставлению земельных участков в собственность за плату лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на таких земельных участках, предоставляет Администрация.

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

9. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Заявления с приложенными документами, указанными в пункте 11 настоящего Регламента.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»

Федеральный [закон](#) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный [закон](#) от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

[Закон](#) Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Устав муниципального образования Казачинский район, принят Казачинским районным Советом депутатов 11.06.1997 № 3-1 с изменениями и дополнениями;

постановление администрации Казачинского района Красноярского края от 25.11.2022 № 541 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

постановление администрации Казачинского района Красноярского края от 26.11.2018 № 449-п «Об утверждении Положения об отделе земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района».

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

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

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

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

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

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

Предоставлять указанные документы не требуется, если они направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте

недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

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

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

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

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

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

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

13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Предусмотрены основания для возврата Заявления:

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

Заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

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

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

3) указанный в Заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким Заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в Заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения, размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения принято

решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в Заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения, размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них;

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

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

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

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

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

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

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

Российской Федерации;

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

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

16) площадь земельного участка, указанного в Заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении,



подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания очереди при подаче и получении документов составляет 15 минут.

17. Срок регистрации Заявления составляет:

при подаче лично сотруднику приемной главы района – в течение 15 минут;

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

18. Помещения для предоставления Муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Администрации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Администрации, а также входа в помещение и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Администрации, на которых решением главы района возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о Муниципальной услуге наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

Места предоставления Муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Администрации, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного

места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Администрации и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2) показатели доступности:

возможность получения Муниципальной услуги в электронном виде;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Администрации для маломобильных групп населения.

20. Особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

В электронной форме Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте;

формирование запроса на предоставление Муниципальной услуги на странице Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в системе электронного документооборота Администрации;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» Едином портале государственных и муниципальных услуг;

получение результата предоставления Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление Муниципальной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

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

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

прием и регистрация Заявления;  
рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов;  
подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

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

#### 22. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в Администрацию.

Подача Заявления с документами в электронной форме осуществляется:

на странице муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг путем заполнения интерактивных форм Заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

на официальную электронную почту Администрации (priemnaya@admkazach.krskcit.ru) с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Поданные в электронной форме Заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации Заявления является специалист приема главы района (далее также – ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель осуществляет:

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

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

4) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в Администрацию ответственным сотрудником размещаются в электронном виде в системе электронного документооборота Администрации и для вынесения поручения направляются главе района;

5) в случае подачи Заявления в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг в «Личный кабинет» Заявителя направляется информация о факте принятия Заявления Администрацией;

6) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Администрацию Заявления и передача ответственным исполнителем Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, главе района для вынесения поручения;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

#### 23. Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела земельно-имущественных отношений Администрации Заявления и приложенных к нему документов;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления и приложенных к нему документов является специалист отдела

земельно-имущественных отношений Администрации (далее также – ответственный исполнитель);

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

4) в случае если Заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней с даты поступления Заявления подготавливает письмо о возврате Заявления Заявителю с указанием причин возврата.

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

5) специалист приемной главы района в день поступления из отдела земельно-имущественных отношений Администрации письма о возврате Заявления осуществляет:

регистрацию его в системе электронного документооборота Администрации с присвоением регистрационного номера и в течение двух дней со дня поступления передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

в случае подачи Заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг письмо о возврате Заявления направляется в личный кабинет Заявителя;

б) в случае отсутствия оснований для возврата Заявления ответственный исполнитель: в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Регламента;

в порядке внутреннего взаимодействия получает акт осмотра земельного участка специалиста муниципального контроля Администрации, который рассматривает служебную записку ответственного исполнителя в течение пяти рабочих дней;

7) результатом выполнения административной процедуры является: направление Заявителю письма о возврате Заявления, при наличии оснований для возврата;

формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет шесть рабочих дней.

24. Подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату:

1) основанием для начала административной процедуры является формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке и подписанию проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату является специалист отдела земельно-имущественных отношений Администрации;

3) ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и передает его начальнику отдела земельно-имущественных отношений Администрации, который согласовывает проект договора купли-продажи земельного участка в течение одного рабочего дня.

Согласованный проект договора купли-продажи земельного участка передается ответственным исполнителем главе района, который подписывает проект договора купли-

продажи земельного участка в течение одного рабочего дня.

В течение одного рабочего дня с даты подписания проекта договора купли-продажи земельного участка ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет подготовку Заявителю (Заявителям) письма о получении проекта договора купли-продажи земельного участка в отделе земельно-имущественных отношений Администрации;

осуществляет подготовку Заявителю (Заявителям) заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о принятом решении и о направлении проекта договора купли-продажи земельного участка, информации о сроках предоставления в Администрацию указанного проекта договора;

4) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа, установленных пунктом 14 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течении трех рабочих дней готовит и передает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату для согласования начальнику отдела земельно-имущественных отношений Администрации.

Согласованный проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату передается ответственным исполнителем главе района или первому заместителю главы района, который подписывает указанный проект в течение одного рабочего дня;

5) при наличии замечаний начальника отдела земельно-имущественных отношений Администрации к проекту договора купли-продажи земельного участка, указанный проект вместе с представленными документами и приложенными замечаниями передается в течение одного рабочего дня ответственному исполнителю для их устранения.

В случае если замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 14 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с даты получения замечаний подготавливает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату, согласовывает с начальником отдела земельно-имущественных отношений Администрации, передает на подпись главе района или первому заместителю главы района, который подписывает в течение одного рабочего дня мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

6) при наличии замечаний начальника отдела земельно-имущественных отношений Администрации на проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату, указанный проект вместе с представленными документами и приложенными замечаниями передается в течение одного рабочего дня ответственному исполнителю для их устранения либо подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка.

В случае необходимости подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка ответственный исполнитель подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка и передает его для согласования отдела земельно-имущественных отношений Администрации в течение двух рабочих дней с даты поступления замечаний.

Согласованный проект договора купли-продажи земельного участка передается ответственным исполнителем главе района или первому заместителю главы района, который подписывает проект договора купли-продажи земельного участка в течение одного рабочего дня.

В течение одного рабочего дня с момента подписания проекта договора купли-продажи земельного участка ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет подготовку Заявителю (Заявителям) письма о получении проекта договора купли-продажи земельного участка в отделе земельно-имущественных отношений Администрации;

осуществляет подготовку Заявителю (Заявителям) заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о принятом решении и о направлении проекта договора купли-продажи земельного участка, информации о сроках предоставления в Администрацию указанного проекта договора.

7) результатом выполнения административной процедуры является подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, письма о получении проекта договора купли-продажи земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней.

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

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

ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела земельно-имущественных отношений Администрации;

2) специалист приемной главы района Администрации в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет регистрацию в системе электронного документооборота Администрации с присвоением регистрационного номера письма о получении проекта договора либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату в день поступления его из отдела земельно-имущественных отношений Администрации и в течение одного рабочего дня передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

ответственный исполнитель, в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет выдачу Заявителю (Заявителям) двух экземпляров договора для оплаты стоимости земельного участка в порядке и сроки, установленные договором;

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

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Проект договора купли-продажи земельного участка, направленный (выданный) Заявителю (Заявителям), подписывается им (ими) и должен быть представлен в отдел земельно-имущественных отношений Администрации не позднее чем в течение тридцати дней с даты получения его Заявителем (Заявителями).

#### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

26. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

27. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении Муниципальной услуги конкретному Заявителю заместителем главы района, курирующим структурного подразделения Администрации, начальниками отделов Администрации в отношении подчиненных должностных лиц, осуществляющих административные процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги.

28. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления Муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется заместителем главы района, курирующим структурного подразделения Администрации, путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется Администрацией самостоятельно не реже одного раза в год.

29. Внеплановые проверки соблюдения положений настоящего Регламента проводятся заместителем главы района, курирующим структурного подразделения Администрации, при поступлении информации о несоблюдении должностными лицами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

30. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

31. При необходимости в рамках проведения проверки заместителем главы района, курирующим структурного подразделения Администрации, может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Администрации по предоставлению Муниципальной услуги.

32. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации документов Заявителя.

33. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на Сайте на странице Земельно-имущественные отношения в разделе «Деятельность – Направление деятельности», соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет отдел земельно-имущественных отношений Администрации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

34. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

35. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Законом, а также настоящим Регламентом.

36. Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается на имя главы района.

Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) заместителя главы района подается на имя главы района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, заместителя главы района может быть направлена по почте, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального

портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

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

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

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

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является, в том числе:

1) нарушение срока регистрации Заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;  
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона.

40. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, 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 местонахождении Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

42. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

43. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

жалоба направлена не по компетенции органа Администрации.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

44. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также

информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению  
земельных участков  
в собственность за плату лицам,  
являющимся собственниками  
зданий, сооружений (помещений  
в них), расположенных на таких  
земельных участках

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению  
земельных участков в собственность за плату лицам,  
являющимся собственниками зданий, сооружений  
(помещений в них), расположенных на таких земельных участках



Приложение 2  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
по предоставлению  
земельных участков в собственность за плату  
лицам, являющимся  
собственниками зданий, сооружений  
(помещений в них), расположенных на таких  
земельных участках

Главе Казачинского района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, руководителя  
или представителя по доверенности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (для гражданина)  
или сведения о местонахождении  
организации)

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

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

\_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (помещения в них), без проведения торгов

В соответствии со ст. 39.14, 39.17, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ без проведения торгов на основании подпункта б пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации <sup>1</sup>.

Вид права: собственность за плату

в целях \_\_\_\_\_  
(указывается цель использования земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_  
(указывается в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

№ п/п	Наименование объекта, адресный ориентир	Кадастровый (инвентарный, условный) номер объекта	Собствен-ник (и)	Распределение долей в праве собственности на объект недви-жести <sup>2</sup>

Способ получения документов:

Лично	
Почтовым отправлением по адресу:	

Документы, прилагаемые к заявлению<sup>3</sup>:

1. Копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей).
2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).
3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.
6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*.
7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке)\*.
8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)\*.

9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем\*.

10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе\*.

Гарантирую отсутствие прав и претензий третьих лиц на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на предоставляемом земельном участке.

Гарантирую предоставление в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения подписанных проектов договоров купли-продажи земельных участков.

Гарантирую оплату земельного участка согласно расчету стоимости земельного участка.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем Заявлении, на дату представления Заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

---

<sup>1</sup> Земельные участки, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

<sup>2</sup> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта (-ов) недвижимости.

<sup>3</sup> Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)