

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2018

с. Казачинское

№ 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Казачинского района от 26.10.2010 №558-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести 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» следующие изменения:

-административный регламент 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» изложить в новой редакции согласно приложению.

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

3.Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

Глава района

Ю.Е.Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Казачинского района
от 26.11.2018 № 453-п

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации
Казачинского района
от 23.01.2017 № 18-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
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»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению 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» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории муниципального образования Казачинский район» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте <http://mokazrn.ru>, также на информационных стендах, расположенных в здании администрации Казачинского района, по адресу: Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Казачинского района (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района (далее – отдел).

Место нахождения: здание администрации Казачинского района.

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

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу.

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

Телефон/факс: 8(39196)22229, адрес электронной почты admkazach@yandex.ru.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Описание заявителей:

лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;

член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Казачинского района (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района (далее – отдел).

Место нахождения: здание администрации Казачинского района.

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

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу.

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

Телефон/факс: 8(39196)22229, адрес электронной почты admkazach@krasmail.ru.

Регламент предоставления муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте <http://mokazrn.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в здании администрации Казачинского района, по адресу: Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144.

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

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

2.4. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

2.5. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района (далее – специалист) с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой района либо уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации Казачинского района.

2.6. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) направление или выдача заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка с предложением его заключения;
- 2) выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ. Срок подготовки проектов договора купли-продажи, принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - не более 60 дней со дня поступления заявления в администрацию.

2.9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 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 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 октября 2016 г. № 651 «О внесении изменений в перечень 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 г. № 3-1;

Постановление администрации Казачинского района от 26.10.2010 № 558-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.10. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов (далее – Заявление) с прилагаемыми документами предоставляется в администрацию по выбору Заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144;

в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края (www.gosuslugi.krskstate.ru);

в электронном виде через официальный сайт администрации Казачинского района (<http://mokazrn.ru>).

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, в котором указывается:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

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

2.11.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

2) 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;

3) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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.

2.11.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Категория заявителя	Документы предоставляемые заявителем самостоятельно	Документы предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия
Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.
Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.	Договор о комплексном освоении территории; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке (за исключением случаев образования земельных участков,

<p>земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>		<p>государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p>
<p>Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.</p>	<p>Утвержденный проект межевания территории; проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории); выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p>
<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p>	<p>Договор о комплексном освоении территории; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p>
<p>Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства</p>	<p>Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.</p>	<p>Утвержденный проект межевания территории; проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории); выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке (за исключением случаев образования земельных участков,</p>

		государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок и здания сооружения, 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.
Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

муниципальной собственности		
Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанный земельный участок

В соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» документы представляются (направляются) заявителями либо их уполномоченными представителями в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации принимающим заявление о предоставлении земельного участка.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.12. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица;

2) в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;

3) документы не удостоверены в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

4) документы исполнены карандашом;

5) документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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 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 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 праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого

аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) заявителем нарушен порядок предоставления земельных участков в собственность, установленный пунктом 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в отделе размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.19. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

образцы документов (справок).

адрес, номера телефонов и факса, график работы, *адрес электронной почты* администрации и отдела;

административный регламент;

адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.20. 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 отдела 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 администрации, при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2) показатели доступности:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение администрации и отдела для маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.21. Особенности предоставления муниципальных услуг на базе Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном

портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, официальном сайте района;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице муниципальной услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, на официальном сайте района в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг»;

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

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. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка за плату в собственность;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3) подготовка проекта договора купли-продажи и направление его заявителю;

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка за плату в собственность.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение в администрацию заявителя с заявлением о предоставлении земельных участков за плату в собственность и документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.11., регистрируется в день поступления в администрацию Казачинского района и передается для рассмотрения в отдел земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района в течение одного дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату и документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным пунктом 2.11. настоящего административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 2.11.2 настоящего Регламента.

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, ответственный исполнитель в течение шести

дней с даты поступления заявления подготавливает письмо о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления ответственный исполнитель:

в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.11.3. настоящего Регламента;

после получения в рамках информационного взаимодействия документов готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает глава Казачинского района.

формирует пакет документов для предоставления муниципальной услуги;

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять дней.

3.4. Подготовка проекта договора купли-продажи и направление его заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 ЗК РФ, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает следующие действия:

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в течение четырех дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи в трех экземплярах и передает его на согласование начальнику отдела;

2) начальник отдела в течение трех дней согласовывает проект договора купли-продажи и передает его на подпись главе района;

3) в течение двух дней 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 письма о получении проекта договора купли-продажи земельного участка в отделе;

осуществляет подготовку заявителю заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о принятом решении и о направлении трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка, информации о сроках предоставления в отдел указанного проекта договора.

Проект договора купли-продажи земельного участка, направленный заявителю, подписывается им и должен быть представлен в отдел для регистрации в реестре договоров не позднее чем в течение тридцати дней с даты получения его заявителем.

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в течение четырех дней готовит и передает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату и передает его на согласование начальнику отдела;

2) начальник отдела в течение трех дней согласовывает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату и передает его на подпись главе района;

3) в течение двух дней с даты подписания проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет подготовку заявителю письма о мотивированном отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату в отделе;

осуществляет подготовку заявителю заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о мотивированном отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет девятнадцать дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется начальником отдела земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, 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:

- наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 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 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»

Главе Казачинского района

от _____

Проживающего по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ИНН _____

Телефон(факс) _____

Заявление на приобретение в собственность земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по адресу: _____

в собственность без проведения торгов в связи с _____

(п.2 ст.39.3,ст.39,5,п.2 ст.39,6,п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ)

Цель использования земельного участка: _____

_____ (разрешенное использование земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____

_____ (если участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)

2.Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке(при наличии):

Перечень объектов недвижимости:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник	Реквизиты правоустанавливающих документов
1	2	3	4

2.2 на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности у других лиц.

3.Оснований отчуждения объекта недвижимости из государственной собственности нет.

4.Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя: _____

_____ (договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию и т.д)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____/_____ /
Подпись / Ф.И.О.

Приложение №1 к административному регламенту 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»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов на территории муниципального образования Казачинский район

