



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2017

№ 659

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении административного регламента предоставления
администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области муниципальной услуги по предоставлению
земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в
собственность, аренду, безвозмездное, постоянное (бессрочное)
пользование на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду, безвозмездное, постоянное (бессрочное) пользование на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Д.Г. Логиновского.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 06.07.2017 № 659

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков, на которых расположены
здания, сооружения, в собственность, аренду, безвозмездное, постоянное
(бессрочное) пользование на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду, безвозмездное, постоянное (бессрочное) пользование на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические лица, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru) (далее – сеть Интернет), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.pgmu.ako.kirov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: admcher@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования:

понедельник, вторник, среда, четверг с 08-00 до 17-00;

пятница с 08-00 до 16-00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв с 12-00 до 12-48.

7. Телефон администрации муниципального образования для справок:

8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования:

www.k4city.gov-vyatka.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – управления муниципальным имуществом: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинеты №№ 408, 412, 428. Телефоны управления муниципальным имуществом для справок: 8 (83361) 4-61-13, 4-63-69, 4-64-56.

10. График работы управления муниципальным имуществом по приему заявителей:

вторник, четверг – с 08-00 до 16-00;

понедельник, среда, четверг пятница – не приемные дни;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обеденный перерыв с 12-00 до 12-48.

11. Место нахождения лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - территориального отдела МФЦ в г. Кирово-Чепецке (далее - МФЦ): 613046, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица

Первомайская, дом 10. Телефоны МФЦ для справок: 8 (83361) 4-16-49, 4-57-95.

12. График работы МФЦ:

Понедельник - с 08-00 до 19-00;

Вторник - с 08-00 до 20-00

Среда, четверг, пятница - с 08-00 до 19-00

Суббота - с 08-00 до 15-00

Воскресенье - выходной день.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду, безвозмездное, постоянное (бессрочное) пользование на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением – управлением муниципальным имуществом.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора (аренды, аренды с множественностью лиц на стороне арендатора, купли-продажи, безвозмездного пользования);

муниципальный правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

муниципальный правовой акт об отказе в предоставлении земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги – не более чем 30 календарных дней со дня поступления в администрацию муниципального образования заявления.

Срок мотивированного возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю составляет 10 дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211, 212);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Российская газета», №№ 211, 212, 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», 30.07.2010 № 168);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 28.02.2015);

- постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 № 241/925 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Кировской области» (опубликован в изданиях: официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 28.12.2013, «Кировская правда», № 149 (25300), 31.12.2013);

- постановлением Правительства Кировской области от 21.04.2015 № 34/201 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных

участков, находящихся в собственности Кировской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (опубликован на официальном информационном сайте Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 21.04.2015, официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.04.2015);

- Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, принятым решением Кирово-Чепецкой городской Думой от 26.12.2007 № 21/196 (опубликован в издании «Кировец», № 17 (11978), 30.01.2008);

- решением Кирово-Чепецкой городской Думы Кировской области от 19.10.2005 № 15/98 «О земельном налоге» (опубликован в издании «Кировец», № 164 (11516), 01.11.2005);

- постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 15.08.2016 № 926 «О порядке определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов» (опубликован в издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», № 36(397), 15.08.2016);

- постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.12.2013 № 1726 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (опубликован в издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», № 1 (252), 09.01.2014);

- настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

7) в случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования – документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

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

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Указанные документы запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, указанным в форме заявления, являющейся приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 1-7 пункта 18 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания 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;

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 Российской Федерации, 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 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 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого

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

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении 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 Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26) в соответствии с п. 5 ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации для приобретения права собственности на земельный участок обратились не все собственники здания, сооружения или помещений в них.

В решении об отказе в предоставлении земельного участка указываются все основания принятия такого решения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

26. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

27. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.

28. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц администрации муниципального образования.

29. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

30. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

31. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

32. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

33. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

3) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

35. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

36. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме;

3) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», если это не запрещено федеральным законом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов и принятие решения;
- 3) выдача (направление) документов заявителю.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2.

Административная процедура по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования заявления от заявителя.

39. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направление его главе администрации муниципального образования, в течение одного рабочего дня.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов и принятие решения

40. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом управления муниципальным имуществом зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с поручением для исполнения и пакета прилагаемых документов.

41. Должностное лицо управления муниципальным имуществом устанавливает наличие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

При наличии таких оснований должностное лицо управления муниципальным имуществом возвращает заявление о предоставлении земельного участка заявителю с указанием причин возврата.

42. При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю и в случае, если документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить самостоятельно, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо управления муниципальным имуществом направляет межведомственные запросы для получения указанных документов (сведений, содержащихся в них).

43. После поступления всех необходимых документов должностное лицо управления муниципальным имуществом устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

При наличии таких оснований должностное лицо управления муниципальным имуществом готовит муниципальный правовой акт об отказе в предоставлении земельного участка.

44. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка должностное лицо управления муниципальным имуществом осуществляет подготовку муниципального правового акта о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование), проекта договора аренды (в случае предоставления земельного участка в аренду), проекта договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае если здания, сооружения или помещения в них принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо одним лицам на праве собственности, другим лицам на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления либо одним лицам на праве хозяйственного ведения, другим лицам на праве оперативного управления или всем лицам на праве хозяйственного ведения), проекта договора купли-продажи (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), проекта договора безвозмездного пользования (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование).

45. Результатом административной процедуры является:

1) мотивированный возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю;

2) подготовка проекта договора (аренды, аренды с множественностью лиц на стороне арендатора, купли-продажи, безвозмездного пользования);

3) издание муниципального правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4) издание муниципального правового акта об отказе в предоставлении земельного участка.

Выдача (направление) документов заявителю

46. Должностное лицо управления муниципальным имуществом, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю или направляет в МФЦ решения, указанные в пункте 45 настоящего Административного регламента.

47. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и иными должностными лицами управления муниципальным имуществом.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

49. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

50. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

51. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги

52. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

53. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

55. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения 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.

58. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 58 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: admchep@mail.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования: www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области _____

от _____
(Наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

адрес заявителя: _____
(место нахождения юридического лица, место жительства
физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок		
Кадастровый (условный) номер земельного участка:		
Адрес (местоположение):		
Площадь:		
Вид права и основания предоставления земельного участка без проведения торгов:		
аренда (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)		постоянное (бессрочное) пользование (статья 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации)
собственность (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)		безвозмездное пользование (статья 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)
Цель использования земельного участка:		
Полное наименование заявителя (юридическое лицо):		
ОГРН:	ИНН, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо:	
место нахождение:	контактный телефон (при наличии):	адрес электронной почты (при наличии):

Ф.И.О. заявителя (гражданина, индивидуального предпринимателя), ИНН:		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:		
место жительства:	контактный телефон (при наличии):	адрес электронной почты (при наличии):
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю: - - Подтверждаю отсутствие иных расположенных на земельном участке объектов недвижимости. _____ Подпись		
Документы, прилагаемые к заявлению:	Отметка о наличии	
документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН		
документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)		
* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);		
* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);		
* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);		
* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о		

юридическом лице, являющемся заявителем;		
* выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.		
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц) либо личность представителя физического или юридического лица		
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя		
документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования		
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме		
Подпись (наименование должности представителя юридического лица в случае, если заявителем является юридическое лицо) _____ М.П.		Дата

Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются администрацией муниципального образования посредством межведомственного информационного взаимодействия.

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
по предоставлению земельных участков, на которых расположены
здания, сооружения, в собственность, аренду, безвозмездное, постоянное
(бессрочное) пользование на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

