**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ГОРОД КРАСНОКАМЕНСК» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ГОРОД КРАСНОКАМЕНСК И КРАСНОКАМЕНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | января | 2016 года | № | 4 |

г. Краснокаменск

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»** *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2016 № 774, от 20.04.2017 № 550, 20.07.2018 № 1081, от 17.06.2019 № 551)*

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20 марта 2013 года № 602, Уставом городского поселения «Город Краснокаменск», **п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»(Прилагается).

2. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.красно-каменск.рф](http://www.красно-каменск.рф/).

Глава городского поселения Ю.А.Диденко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск»

муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края

от 11.01.2016 № 4

*(в редакции Постановления*

*Администрации городского поселения*

*«Город Краснокаменск» от 17.06.2016 № 774,*

*от 20.04.2017 № 550, 20.07.2018 № 1081,*

*от 17.06.2019 № 551)*

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»**

1. **Общие положения.**

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги юридическим лицам, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – Администрация городского поселения) при предоставлении услуги *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550).*

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского поселения «Город Краснокаменск» отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями (далее – отдел по управлению муниципальным имуществом).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие в собственности здания, сооружения, расположенные на земельных участках, а также их уполномоченные представители (далее - заявители), обратившиеся в Администрацию городского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной или письменной форме, либо в форме электронного документа (далее – заявление, а также запрос о предоставлении муниципальной услуги).

От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, опекуны, усыновители) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление только с согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре.

От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

От имени индивидуального предпринимателя заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации городского поселения: Забайкальский край, город Краснокаменск, 505, каб.225.

Почтовый адрес отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации городского поселения: 674674, Забайкальский край, город Краснокаменск, 505.

1.3.2. График работы:

1) Администрации городского поселения (время местное):

понедельник - четверг: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15

пятница: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00

суббота - воскресенье: выходные дни.

2) Личный прием Главы городского поселения «Город Краснокаменск»:

Четверг: с 14.00 до 16.00.

3) Личный прием должностными лицами отдела по управлению муниципальным имуществом (время местное):

Вторник: с 13.00 до 17.00

Четверг: с 09.00 до 12.00

Суббота – воскресенье: Выходные дни.

В предпраздничные дни время работы Администрации городского поселения сокращается на 1 час.

Информация о часах личного приема также представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Телефоны отдела по управлению муниципальным имуществом: 8(30245)2-81-49, 4-23-66.

1.3.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) у должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги по месту нахождения Администрации городского поселения по адресу: Забайкальский край, 674674, город Краснокаменск, 505, каб.224, 225;

б) по телефонам 8(30245)2-81-49,4-23-66, телефон-автоинформатор отсутствует;

в) посредством запроса направленного по адресу: 674674, Забайкальский край, город Краснокаменск, 505, Администрация городского поселения «Город Краснокаменск» на имя Главы городского поселения "Город Краснокаменск";

г) посредством обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты: adm.krasnokamensk@mail.ru

д) заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования бланка заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть «Интернет») посредством:

- «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.pgu.e-zab.ru](http://www.pgu.e-zab.ru).;

- «Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»: <http://pgu.e-zab.ru>

- официального сайта Администрации городского поселения: [www.красно-каменск.рф](http://www.красно-каменск.рф)., раздел «Муниципальные услуги», вкладка «Административные регламенты»;

е) на информационном стенде, оборудованном возле кабинета 222 Администрации городского поселения.

1.3.4. На информационном стенде по месту нахождения Администрации городского поселения и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» размещается следующая информация *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*:

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Администрации городского поселения;

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

- перечень должностных лиц Администрации городского поселения (далее – должностные лица), ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые необходимо предоставить для предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении земельного участка в собственность;

- порядок предоставления муниципальной услуги в виде [блок-схемы](consultantplus://offline/ref=DFDE334121868A5547BBF36E6A13D6DD60EFF8B2B54541F3808BB25C790156A360AA14C084BF90DDFAC76DB297I8p4X);

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.6. Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.7. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте, указанном в заявлении.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом по обращению физических и юридических лиц, выраженному в письменной форме, либо в форме электронного документа.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по вопросам, входящим в компетенцию (в ведение) Администрации городского поселения.

2.4. Должностное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги не вправе:

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о бесплатном предоставлении в собственность гражданина или юридического лица земельного участка (в случае наличия у заявителя в соответствии с нормами действующего законодательства права на бесплатное предоставление земельного участка);

- подготовка мотивированного отказа в предоставлении земельного участка в собственность;

- заключение договора купли-продажи земельного участка (в случае предоставления земельного участка за плату).

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

- постановления Администрации городского поселения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

- договора купли-продажи земельного участка и получением заявителем письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи в части оплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка;

- мотивированного отказа в предоставлении в собственность земельного участка.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск».

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность принимается в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления.

2.7.2. Выдача заявителю письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи земельного участка в части уплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка производится по истечении 5 рабочих дней с момента поступления на лицевой счет Администрации городского поселения денежных средств от заявителя.

2.8. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);

-  Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 18.11.2002, № 46, ст. 4532);

- Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст.410);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 17 апреля 2006 года № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 24 апреля 2006 года, № 17 (1 ч.), ст. 1782);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30 июля 2007 года, № 31, ст. 4017) *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);

*-* абзац исключен *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*;

- [Федеральным законом](garantF1://12084522.0) от 23 июня 2014 года № 171-Ф3 «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российский Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.06.2014);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», от 16 февраля 2009 года, № 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства РФ», от 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

- Федеральным законом от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Российская газета», 23 июня 2001 года, № 118-119);

- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17 июля 2015 года, № 156) *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550);*

- Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 12 мая 1993 года, № 89);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);

- [приказом](garantF1://12090367.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- Приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- Законом Забайкальского края от 1 апреля 2009 года № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края» («Забайкальский рабочий», 6 апреля 2009 года, № 62);

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 05 марта 2015 года № 87 «О государственной информационной системе Забайкальского края «Платформа развития информационных систем»;

- [постановлением](garantF1://19853150.0) Правительства Забайкальского края от 08 апреля 2015 года № 161 " Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договора купли – продажи без проведения торгов на территории Забайкальского края" (официальный интернет-портал правовой информации: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 2015);

- Уставом городского поселения «Город Краснокаменск» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (официальный сайт Администрации городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.красно-каменск.рф](http://www.красно-каменск.рф));

- настоящим административным регламентом.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

### 2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Основанием предоставления муниципальной услуги является поступление в адрес Администрации городского поселения письменного заявления о предоставлении земельного участка в собственность, в том числе в форме электронного документа, личное обращение заявителя, поступившее в ходе приема по личным вопросам.

2.10.2. Заявление о предоставлении земельного участка составляется в произвольной форме.

Для удобства заявителя, повышения уровня и качества предоставления муниципальной услуги Администрацией городского поселения разработана рекомендуемая форма заявления.

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

- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копии учредительных документов юридического лица;

- письменное решение соответствующего органа управления юридического лица, разрешающее приобретение земельного участка на том или ином праве, если это необходимо в соответствии с учредительными документами юридического лица;

- 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;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*;

- копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из предоставленных документов;

- иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение при рассмотрении заявления.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F151326950357FB5E1186856CC446E093BC553369F1A856159DE0D8F22y5R7F) от 27.07.2006 № 152-ФЗ обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в электронном виде. Действие данного подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10.4. Для предоставления муниципальной услуги должностное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг следующие документы:

- в Федеральной налоговой службе - выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии: - кадастровую выписку о земельном участке, в отношении которого заявитель просит установить сервитут;

- выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*.

2.10.5. Документы, перечисленные в подпункте 2.10.4. административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги иных документов, кроме указанных в п.2.10., не требуется.

2.12. Должностное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги не вправе требовать:

- 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, Забайкальского края, городского поселения «Город Краснокаменск» находятся в распоряжении Администрации городского поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации городского поселения, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации городского поселения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2019 № 551)*

2.13. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме:

- на бумажном носителе лично или почтовым отправлением в адрес Администрации городского поселения «Город Краснокаменск»;

- в электронной форме с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Забайкальского края (далее – Портал).

При представлении документов через Портал документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

2.14. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано при наличии одного из следующих обстоятельств:

- обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не уполномоченного представлять интересы заявителя;

- несоблюдение условий признания действительности квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения «Город Краснокаменск». *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*.

### В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- не представлены документы, предусмотренные п. 2.10. настоящего административного регламента.

- в заявлении, поступившем в форме письменного обращения, электронного документа не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты) для направления ответа на заявление;

- в письменном обращении, обращении в форме электронного документа содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- земельный участок отнесен к землям, изъятым из оборота;

- земельный участок отнесен к землям, ограниченным в обороте, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении не установлен вид разрешенного использования;

- границы указанного в заявлении земельного участка, подлежат уточнению;

- распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Администрации городского поселения «Город Краснокаменск».

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения документов не должен превышать 15 минут.

2.19. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность, поступившее в Администрацию городского поселения по почте, посредством сети «Интернет» или полученное при личном обращении заявителя регистрируется должностным лицом отдела по управлению муниципальным имуществом в день его поступления.

Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается муниципальными актами, определяющими правила документооборота в городском поселении «Город Краснокаменск».

Срок и порядок регистрации запроса, а также сроки рассмотрения запроса заявителя и выдачи результата указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.20. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в здании Администрации городского поселения, обеспечивают комфортные условия заявителей на получение муниципальной услуги и должностных лиц, соответствуют требованиям санитарных норм и правил, государственных стандартов, гигиенических нормативов в области охраны труда.

Помещения для приема заявителей размещены на втором этаже здания Администрации городского поселения, кабинеты 224 и 225 и снабжены табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Помещения для приема заявителей оснащены телефоном, ксероксом, сканером, принтером, компьютером и необходимой базой данных для предоставления муниципальной услуги.

Места для ожидания заявителей на получение муниципальной услуги оборудованы местами для сидения на втором этаже здания Администрации городского поселения.

Места для заполнения обращений о предоставлении муниципальной услуги оборудованы письменными столами, местами для сидения, информационными стендами.

Заявителям инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена Администрация городского поселения, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Вход в здание, в котором размещается Администрация городского поселения «Город Краснокаменск», и выход из него оборудуется вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами в здание, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Допускаются на территорию, на которой расположена Администрация городского поселения, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, предоставляют сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и при необходимости обеспечивают предоставление муниципальной услуги в холе первого этажа здания, в котором размещается Администрация городского поселения.

На территории, прилегающей к месту расположения Администрации городского поселения оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов.

На территорию здания, в котором размещается Администрация городского поселения допускаются сурдопереводчики и тифлосурдопереводчики. *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2016 № 774)*

2.21. Показатели доступности и качества услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- компетентность должностных лиц Администрации городского поселения в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и корректность должностных лиц Администрации городского поселения;

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.22. Получение муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» возможно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии между Краевым государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и Администрацией городского поселения «Город Краснокаменск».

Получение муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» возможно в любом многофункциональном центре, расположенном на территории Забайкальского края, вне зависимости от места регистрации (места проживания) заявителя.

2.23. Пункт исключен *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*.

2.24. Возможность получения муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» в электронном виде на одном из ресурсов сети «Интернет», указанных в абзаце «д», п.п.1.3.3, п.1.3. возможно при наличии квалифицированной электронной подписи.

2.25. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **Личный прием** | | | **Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»** | |
| **Бумажный вид** | | **Электронный вид** | **Бумажно-электронный вид** | **Электронный**  **вид** |
| **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** | **Вид документа** |
| 1 | Заявление ([приложени](consultantplus://offline/ref=95AF5AF2F00699D51777632BEA7053C6A31C7A29A1B186B6DC26A50D4A267F66B03F77BDEB09C0F2B4AD51v8M3G)е 3) | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП | Документ, подписанный простой ЭЦП |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо личность его представителя | Обязательно | Копия | 1 | УЭК | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, завереннаяусиленной квалифицированной ЭЦП | УЭК |
| 3 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | Обязательно | Копия | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 4 | Копии учредительных документов юридического лица | Обязательно | Копия | Необходимое количество | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 5 | Письменное решение соответствующего органа управления юридического лица, разрешающее приобретение земельного участка на том или ином праве, если это необходимо в соответствии с учредительными документами юридического лица | Обязательно | Копия | Необходимое количество | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 6 | 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 | Обязательно | Копия | Необходимое количество | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 7 | Документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение при рассмотрении заявления | Обязательно | Оригинал/копия | Необходимое количество | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 8 | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здание, строение, сооружение, если право на здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП *(*при отсутствии выписки из ЕГРП) | Обязательно | Копии | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 9 | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок, если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (при отсутствии выписки из ЕГРП) | Обязательно | Копии | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 10 | Документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством | Обязательно | Копия | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 11 | Выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем. | Не обязательно | Копия | 1 | Запрос в ФНС | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в ФНС |
| 12 | Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке) | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 13 | Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, завереннаяусиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 14 | Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на земельный участок подано с целью переоформления прав на него | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |

2.26. Адреса получения квалифицированной электронной подписи указаны в Приложении № 2 настоящего регламента *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*.

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

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

- прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем либо регистрация устного обращения заявителя на приеме по личным вопросам;

- рассмотрение обращения и проведение экспертизы заявлений с документами;

- принятие решения:

в случае если в отношении испрашиваемого земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет:

- подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, обеспечение выполнения в отношении земельного участка, работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- заключение договора купли-продажи земельного участка или принятие Постановления Администрации городского поселения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;

- выдача заявителю письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи земельного участка в части уплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка (при предоставлении земельного участка за плату);

- мотивированный отказ в представлении муниципальной услуги;

в случае если испрашиваемый земельный участок состоит на государственном кадастровом учете:

- заключение договора купли-продажи земельного участка или принятие Постановления Администрации городского поселения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;

- выдача заявителю письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи земельного участка в части уплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка (при предоставлении земельного участка за плату);

- мотивированный отказ в представлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.1. Обращения о предоставлении муниципальной услуги принимаются:

а) на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно от заявителя, доверенного лица или поступившие посредством почтовой связи.

б) в форме электронного документа поступившие посредством сети «Интернет»:

- через официальный сайт Администрации городского поселения: <http://красно-каменск.рф> ;

- посредством Государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»: <http://pgu.e-zab.ru>;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>;

- по адресу электронной почты: [adm.krasnokamensk@mail.ru](mailto:adm.krasnokamensk@mail.ru) .

- в форме устного обращения, поступившего должностному лицу на личном приеме.

3.2.2. Заявление о предоставлении земельного участка составляется в произвольной форме.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, возможно, осуществить с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» через «личный кабинет».

3.3. Порядок регистрации обращения.

3.3.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в течение дня поступления заявления отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации городского поселения. Поступившему заявлению присваивается регистрационный номер. Регистрационный номер и дата поступления проставляются на заявлении и вносятся в журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.3.2. Ответственное должностное лицо отдела по управлению муниципальным имуществом осуществляет проверку наличия всех документов, указанных в заявлении.

В ходе личного приема по желанию заявителя на копии заявления проставляется отметка о дате принятия и регистрационном номере.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в заявлении, на заявлении и его копии делается отметка об отсутствии документов, с указанием, какие документы отсутствуют.

В ответ на поступившее электронное заявление направляется уведомление с регистрационным номером заявления и датой принятия или отметка об отсутствии каких-либо документов на адрес электронной почты указанной в заявлении.

3.3.3. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, представленных заявителем, не должен превышать 15 минут.

3.4. Рассмотрение обращения и проведение экспертизы заявлений с документами.

3.4.1. После регистрации, заявление направляется Главе городского поселения «Город Краснокаменск» для изучения и определения исполнителя.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

3.4.2. Должностное лицо отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель), проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, рассматривает обращение

3.4.3. В случае поступления электронного запроса, Исполнитель осуществляет процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Исполнитель услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме, с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4.4. Документы, находящиеся в распоряжении Исполнителя, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашиваются Исполнителем в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ответственный Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом запроса является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых документов, либо отказа в их предоставлении.

3.4.5. Исполнитель принимает решение о предоставлении земельных участков в собственность, в случае если у заявителя имеются предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации основания для предоставления земельных участков, либо об отказе в их предоставлении.

3.4.6. Результатом данной административной процедуры является наличие (отсутствие) права на получение муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок рассмотрения обращения 30 календарных дней.

3.5. Принятие решения.

3.5.1. По результатам рассмотрения заявления Исполнитель, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в течение месяца со дня поступления заявления или обращения, либо готовит и утверждает схему расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, обеспечивает выполнение в отношении земельного участка, работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществляет государственный кадастровый учет земельного участка, а также государственную регистрацию прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, готовит договор аренды испрашиваемого земельного участка и направляет его заявителю с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка, либо готовит письменный мотивированный ответ об отказе в удовлетворении обращения.

В исключительных случаях (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и выполнение кадастровых работ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Исполнитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителю, направившему обращение. *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*.

3.5.2. Осуществление работ по образованию земельного участка для его предоставления в собственность может осуществляться заинтересованными в предоставлении земельного участка физическими или юридическими лицами.

3.5.3. В случае если испрашиваемый земельный участок состоит на государственном кадастровом учете Исполнитель в течение 30 дней со дня поступления заявления, либо готовит договор купли-продажи испрашиваемого земельного участка или Постановление Администрации городского поселения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, и направляет его заявителю с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка, либо готовит письменный мотивированный ответ об отказе в удовлетворении обращения.

3.5.4. Право собственности заявителя на предоставленный земельный участок подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

3.5.5. Письменный ответ оформляется на бланке с угловым штампом Администрации городского поселения, регистрируется, подписывается Главой городского поселения «Город Краснокаменск».

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

3.5.6. Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка оформляется на бланке с угловым штампом Администрации городского поселения, регистрируется, подписывается Главой городского поселения «Город Краснокаменск».

3.6. Выдача заявителю письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи земельного участка в части уплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка (при предоставлении земельного участка за плату)

3.6.1. Основанием для начала административного действия является поступление на лицевой счет Администрации городского поселения денежных средств от заявителя по договору купли-продажи земельного участка.

3.6.2. Выдача заявителю письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи земельного участка в части уплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка производится по истечении 5 рабочих дней с момента поступления на лицевой счет Администрации денежных средств от заявителя.

3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административного действия является подписание Главой городского поселения «Город Краснокаменск» договора купли-продажи земельного участка или Постановления Администрации городского поселения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск», либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. В течение двух рабочих дней заявителю направляется договор купли-продажи земельного участка для подписания, либо Постановление Администрации городского поселения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным при подаче заявления.

3.7.3. В случае если заявитель при подаче заявления указал в качестве способа получения результата услуги личную явку в Администрацию городского поселения «Город Краснокаменск», но в течение трех рабочих дней с даты подписания документа не явился для его получения, должностное лицо отдела по управлению муниципальным имуществом в течение трех календарных дней со дня истечения указанного срока направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю по почте.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

3.7.4. Предоставление устной информации во время приема по личным вопросам осуществляется Исполнителем заявителю лично, в соответствии с графиком приема посетителей, установленным абзацем 3 п.п. 1.3.2. п.1.3. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - 15 минут.

3.8. Порядок рассмотрения устного обращения.

3.8.1. За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться устно на личном приеме.

3.8.2. Максимальное время приема заявителя составляет 15 минут.

3.8.3. Во время личного приема должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность;

- предлагает представиться собеседнику – назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), предъявить паспорт (удостоверение личности), документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя;

- регистрирует обращение заявителя в журнале регистрации заявлений и жалоб (Приложение № 4).

- выслушивает и уточняет суть обращения.

3.8.4. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, должностное лицо:

- предоставляет в устной форме информацию в пределах своей компетенции в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Забайкальского края, нормативными правовыми актами городского поселения "Город Краснокаменск" и настоящего административного регламента.

3.8.5. В случае если в обращении во время личного приема содержаться вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации городского поселения, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.9. Последовательность предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» представлена в виде блок-схемы (Приложение №6).

**4.Формы контроля исполнения регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации городского поселения осуществляет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации городского поселения, заместитель руководителя Администрации городского поселения, курирующий данное направление деятельности.

4.2. 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) должностных лиц Администрации городского поселения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании Распоряжения Администрации городского поселения.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы Администрации городского поселения) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя – получателя муниципальной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги – комплексная проверка, или отдельные вопросы – тематическая проверка.

4.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, Глава городского поселения «Город Краснокаменск» принимает решение об их устранении и привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц.

4.4. Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации городского поселения несет персональную, дисциплинарную, гражданско-правовую и административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, жалоб на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги Главе городского поселения «Город Краснокаменск».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Администрации городского поселения, а так же должностных лиц Администрации городского поселения, муниципальных служащих»**

5.1. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Администрации городского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Предмет жалобы:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги; *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2019 № 551)*

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

- отказ Администрации городского поселения, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- грубое, некорректное поведение должностного лица в процессе оказания муниципальной услуги;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*.

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим административным регламентом. *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*;

*-* требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F70A82C36F43C9C354A6338543BAAC8F17E107E82C4214232D719DA4BAC71FD41A34DAAE83BBBE0FC4340F3CFABB91EE549F42557CA2FAA) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». *(абзац введен Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2019 № 551)*

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию городского поселения, на имя Главы городского поселения «Город Краснокаменск». Жалобы на решения, принятые Администрацией городского поселения рассматриваются непосредственно Главой городского поселения «Город Краснокаменск».

5.4. Жалобы могут быть направлены:

- по адресу: 674674, Забайкальский край, город Краснокаменск, 505, Администрация городского поселения «Город Краснокаменск» на имя Главы городского поселения «Город Краснокаменск»;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.pgu.e- zab.ru.;

- «Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края: <http://pgu.e-zab.ru>;

- посредством официального сайта Администрации городского поселения: [www.красно-каменск.рф](http://www.красно-каменск.рф);

- посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на адрес электронной почты Администрации городского поселения: [adm.krasnokamensk@mail.ru](mailto:adm.krasnokamensk@mail.ru).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела Администрации городского поселения, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.07.2018 № 1081)*.

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию городского поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Администрации городского поселения, должностного лица, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для оставления поступившей жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны данные заявителя направившего жалобу (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, в случае, если обращение поступило в форме электронного документа, для направления ответа на заявление);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя либо представителя заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщается заявителю, ее направившему.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в адрес Администрации городского поселения. *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2019 № 551)*

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация городского поселения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией городского поселения, 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 Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- отказывает в удовлетворении жалобы. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения. *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 17.06.2019 № 551)*

5.9. Информацию о ходе рассмотрения жалобы и результате можно получить по телефонам:

- 8(30245)2-81-55 (приемная Главы городского поселения «Город Краснокаменск»)

- 8(30245)2-81-66 (Отдел по организационным, социальным и кадровым вопросам).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»

**Информация о днях и часах приема по личным вопросам**

Время работы Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» (время местное):

Понедельник – четверг: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15.

Пятница: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00.

Суббота – воскресенье: Выходные дни.

В предпраздничные дни время работы Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» сокращается на 1 час.

Прием по личным вопросам Главой городского поселения «Город Краснокаменск»:

Четверг: с 14.00 до 16.00.

Прием по личным вопросам Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» (время местное):

Вторник: с 13.00 до 17.00

Четверг: с 09.00 до 12.00

В предпраздничные дни время работы отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» сокращается на 1 час.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск» *(в редакции Постановления Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 20.04.2017 № 550)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифицированную электронную подпись можно получить | | |
| 1 | Уполномоченная организация Забайкальского края  ГУ «Забайкальский информационный центр» | 672000 г. Чита, ул. Амурская, 81, 3 этаж, каб. 5, тел. (302-2) 35-75-19 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»

**Главе городского поселения «Город Краснокаменск»**

**от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица)

**Адрес регистрации (с индексом):­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_

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

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

(Физ.лицо-по месту жительства, юр.лицо-по месту нахождения)

**Контактные телефоны:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель

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

(наименование юридического лица или ФИО физического лица)

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

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

(для юридических лиц - юридический адрес,

для физических лиц - паспортные данные и адрес)

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный (лицевой) счет N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корр/счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_земельный участок

(указывается вид права)

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь (кв. м)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

категория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разрешенный вид использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на котором расположены (отсутствуют) объекты недвижимого имущества (нужное подчеркнуть).

вид объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

который принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование, дата, номер документа, подтверждающего право на объект недвижимого имущества)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю(ем) согласие на обработку предоставленных мной (нами) персональных данных.

Приложение:

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

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»

**Журнал**

**регистрации заявлений и жалоб**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления | Ф.И.О.  заявителя,  адрес,  № телефона | Предмет заявления, жалобы | Срок рассмотрения | Результат  рассмотрения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»

**Главе городского поселения**

**«Город Краснокаменск»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. физического лица,

полное наименование юридического лица,

контактный телефон)

Жалоба на действия (бездействие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(наименование органа)

при

предоставлении муниципальной услуги

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

(наименование услуги)

Мною "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подано заявление о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должностным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) допущены нарушения действующего законодательства, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прошу рассмотреть настоящую жалобу в установленный законом срок, о результатах рассмотрения и принятых мерах сообщить письменно по указанному выше почтовому адресу, а также в электронном виде на адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги «О предоставлении в собственность собственникам зданий, сооружений земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Краснокаменск»**

поступление в адрес Администрации городского поселения заявления о предоставлении

прием заявления и документов

рассмотрение обращения и проведение экспертизы заявления с документами

в случае если земельный участок предстоит образовать

в случае если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете

заключение договора купли-продажи земельного участка либо издание Постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

отказ в предоставлении земельного участка

осуществление работ по образованию земельного участка

заключение договора купли-продажи земельного участка либо издание Постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

направление заявителю договора купли-продажи земельного участка либо издание Постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

государственная регистрация права собственности заявителя на предоставленный земельный участок

направление заявителю

договора купли-продажи земельного участка либо издание Постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

государственная регистрация права собственности заявителя на предоставленный земельный участок