

**Административный регламент
комитета по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся до
разграничения в государственной собственности и в муниципальной
собственности Сухобузимского района»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление в собственность земельных участков, находящихся до разграничения в государственной собственности и в муниципальной собственности Сухобузимского района.

1.2. Муниципальная услуга в соответствии с административным регламентом предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района (далее - КУМИ).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Земельным кодексом РФ
Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ (ред. от 30.06.2006) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 28.09.2001)

Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества» (Принят Государственной Думой 16 июня 2006 года)

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

Постановлением Совета администрации Красноярского края от 26.12.2005 № 337-п «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель особо охраняемых территорий и объектов Красноярского края»

“Положением о порядке предоставления земельных участков для ведения садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства, ИЖС и ЛПХ”, утвержденным постановлением администрации Сухобузимского района от 06.04.2009г № 205-п в редакции постановления администрации Сухобузимского района от 30.11.2009г № 727-п.

Решением Сухобузимского районного Совета депутатов от 15.09.2009г № 57-3/585 “Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель,

находящихся в государственной и муниципальной собственности Сухобузимского района на территории муниципального образования Сухобузимский район”;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении в собственность земельных участков, находящихся до разграничения в государственной собственности и в муниципальной собственности Сухобузимского района (далее – земельные участки).

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю копии постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка заявителю в собственность бесплатно;

- направление проекта договора купли-продажи земельного участка собственнику зданий, строений, сооружений или победителю аукциона по предоставлению земельного участка в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта;

- направление заявителю уведомления о проведении торгов по предоставлению земельного участка в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта;

- направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

1.5. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

- граждане и юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, при предоставлении таких земельных участков в собственность для эксплуатации зданий, строений, сооружений;

- граждане и юридические лица при предоставлении земельных участков для:

- целей, не связанных со строительством;
- строительства зданий, строений, сооружений.

От имени физических лиц заявления о предоставлении земельных участков в собственность могут подавать представители, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении земельных участков в собственность могут подавать представители, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности заверенной печатью организации и подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами юридического лица.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в КУМИ при личном приеме заявителей, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Место нахождения КУМИ: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44, (Здание администрации Сухобузимского района).

Режим работы КУМИ: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), в пятницу - обработка документов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон (факс) приемной администрации Сухобузимского района: 8 (39199)2-15-11.

Телефон КУМИ: 8(39199) 2-14-53.

Телефон руководителя КУМИ: 8(39199) 2-13-47.

E-mail: kumi.adm@suhobuzimo.ru

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты, о графике (режиме) работы КУМИ, размещены на официальном сайте www.suhobuzimo.ru, на информационном стенде КУМИ.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнителями при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее исполнении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителем сообщается при подаче документов и при возобновлении муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной и почтовой связи или посредством личного посещения исполнителя.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления (полученный в приемной администрации Сухобузимского района). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

2.1.2. Консультации по муниципальной услуге предоставляются муниципальными служащими КУМИ (далее – специалисты):

при личном обращении (устные обращения);

по телефону;

по письменным обращениям.

Прием специалистом КУМИ для получения консультаций производится без предварительной записи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты КУМИ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами КУМИ с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления земельных участков в собственность;
- по комплектности (достаточности) представленных документов и предъявляемым к ним требованиям;
- по источнику получения необходимых документов (орган, организация).

Стадия консультации не является обязательным этапом административной процедуры предоставления муниципальной услуги, применяется по усмотрению заинтересованного лица.

2.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 дней.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;
- при предоставлении земельного участка собственнику здания, строения, сооружения - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;
- при предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (с проведением торгов) - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;
- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

*в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать 90 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

*в случае предоставления с проведением торгов - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

2.4.2. Максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

2.4.3. Выдача постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в срок не более 7 дней со дня его принятия.

Подготовка и направление проекта договора купли-продажи земельного участка заявителю – собственнику здания, строения, сооружения или победителю аукциона в течение 30 дней.

Подготовка и направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении земельного участка в собственность осуществляется в срок не более 4 рабочих дней.

Подготовка и направление уведомления заявителю о принятии решения о проведении торгов для предоставления земельного участка в собственность осуществляется в срок не более 4 рабочих дней.

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы, предусмотренные в п.п. 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 не представлены;
- заявление, подписано (представлено) лицом, действующим без доверенности от заявителя, либо лицом не уполномоченным, в соответствии с п. 1.5 настоящего регламента;

- заявление и документы оформлены и представлены без учета требований п. 2.8.4 данного регламента.

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения, если с заявлением обратились не все собственники расположенного на данном участке здания, строения, сооружения (зданий, строений, сооружений).

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

В случае устранения оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги муниципальная услуга предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.6.2. Отказ в рассмотрении заявления осуществляется в случае не устранения оснований для приостановления рассмотрения заявления, а также в случае, если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.6.3. Отказ в предоставлении земельного участка в собственность допускается в случае:

- земельный участок изъят из оборота, или ограничен в обороте, за исключением случаев установленных федеральными законами;

- федеральным законом установлен запрет на приватизацию земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования, если иное не предусмотрено федеральными законами;

земельный участок предоставлен иному лицу;

2.7. Требования к местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Рабочее место специалистов КУМИ, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности, а так же оборудуется компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройствам.

2.7.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на втором этаже здания.

2.7.3. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями.

2.7.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационным стендом.

2.7.5. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

2.8. Требования к документам, предъявляемым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в собственность земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, принадлежащие заявителю:

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

2.8.1.2. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

2.8.1.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

2.8.1.4. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.8.1.5. выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих

(устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

2.8.1.6. выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, вместе с документами, указанными в пункте 2.8.1.5. настоящего Перечня, к Заявлению прилагается выданное не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.8.1.7. выданный не позднее чем за три месяца до дня подачи Заявления кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости;

2.8.1.8. копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в собственность на условиях, установленных земельным законодательством.

2.8.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в собственность земельного участка для целей, не связанных со строительством:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, с отметкой о регистрации по месту жительства;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии документов, подтверждающие право приобретения земельного участка в собственность бесплатно на условиях, установленных земельным законодательством:

- при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно многодетным гражданам:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом с отметкой о регистрации по месту жительства, либо личность представителя физического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии свидетельств о рождении детей (или усыновлении детей), документы подтверждающие установление опеки или попечительства;
выписка из похозяйственной книги, подтверждающая совместное проживание с детьми;
справка из образовательного учреждения, подтверждающая обучение ребенка в возрасте более 18 лет;
справка из военкомата, подтверждающая прохождение военной службы по призыву;
документы об установлении инвалидности;
справку сельской администрации (по месту проживания) о предоставлении или не предоставлении в собственность земельных участков бесплатно;
выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельные участки.

- при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно молодым специалистам:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом с отметкой о регистрации по месту жительства, либо личность представителя физического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

справку сельской администрации (по месту проживания) о предоставлении или не предоставлении в собственность земельных участков бесплатно;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельные участки;

копию диплома об образовании;

заверенную копию трудовой книжки;

справку с места работы о стаже работы и должности;

2.8.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в собственность земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта:

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

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

копии документов, подтверждающие право приобретения земельного участка в собственность бесплатно на условиях, установленных земельным законодательством:

- при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно многодетным гражданам:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом с отметкой о регистрации по месту жительства, либо личность представителя физического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии свидетельств о рождении детей (или усыновлении детей), документы подтверждающие установление опеки или попечительства;

выписка из похозяйственной книги, подтверждающая совместное проживание с детьми;

справка из образовательного учреждения, подтверждающая обучение ребенка в возрасте более 18 лет;

справка из военкомата, подтверждающая прохождение военной службы по призыву;

документы об установлении инвалидности;

справку сельской администрации (по месту проживания) о предоставлении или не предоставлении в собственность земельных участков бесплатно;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельные участки.

- при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно молодым специалистам:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом с отметкой о регистрации по месту жительства, либо личность представителя физического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

справку сельской администрации (по месту проживания) о предоставлении или не предоставлении в собственность земельных участков бесплатно;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельные участки;

копию диплома об образовании;

заверенную копию трудовой книжки;

справку с места работы о стаже работы и должности;

2.8.4. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем в произвольной форме с обязательным указанием цели использования земельного участка, кадастрового номера земельного участка (в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет), предполагаемого размера и местоположения земельного участка, испрашиваемого права на земельный участок.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Документы представляются в одном экземпляре, в подлиннике или в заверенной заявителем копии.

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, как в описательной, так и в адресной части (месторасположение, соответствующее кадастровому паспорту, с обязательным указанием кадастрового номера), скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью. При несоответствии местоположения заинтересованного лица и его почтового адреса последний указывается обязательно.

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

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

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги;

2.9.2. Качество предоставления муниципальной услуги:

- показатели точности обработки данных специалистами;
- правильность оформления документов специалистами;
- качество процесса обслуживания Заявителей;

2.9.3. Доступность муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги.

2.10. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме, в соответствии с настоящим регламентом.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

3. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих стадий (этапов):

1. При предоставлении земельного участка собственнику зданий, строений, сооружений (согласно Приложению 1):

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления;

- подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;
- подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (при предоставлении в собственность за плату);

2. При предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (в результате проведения торгов) (согласно Приложению 4):

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления о проведении торгов в форме аукциона, его согласование и подписание.

3. При предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

* при предоставлении земельного участка в результате проведения торгов (согласно Приложению 4):

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления о проведении торгов в форме аукциона, его согласование и подписание;

* при предоставлении земельного участка без проведения торгов:

- бесплатно (согласно Приложению 2):

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

- за плату (из земель сельскохозяйственного назначения) (согласно Приложению 3):

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность по истечении трех лет с момента заключения договора аренды при условии надлежащего использования земельного участка;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.1.1. Прием и регистрацию заявлений о предоставлении в собственность земельных участков с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляется в приемной администрации Сухобузимского района.

3.1.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем, или направлено посредством почтовой связи.

3.1.3. После регистрации заявление поступает для определения исполнителя руководителю КУМИ в установленные сроки.

3.1.4. Руководитель КУМИ письменно поручает рассмотрение заявления специалисту (далее – исполнитель), который несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления.

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

3.2.2. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 5 календарных дней с момента поступления к нему заявления.

3.2.3. Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;
наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;
соответствие представленных документов требованиям законодательства.

3.2.4. В случае если с заявлением обратилось неуполномоченное в соответствии с п. 1.5 настоящего регламента лицо, исполнитель в течение 5 дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

В случае отсутствия кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка в месячный срок со дня поступления указанных заявления или обращения отдел архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ.

В случае если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию, исполнитель в течение 5 дней от момента принятия заявления, подготавливает уведомление заявителю о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Рассмотрение заявления приостанавливается.

В случае не устранения заявителем замечаний в течение 20 дней (кроме случаев отсутствия кадастрового паспорта земельного участка) со дня регистрации уведомления в КУМИ исполнитель в течение 5 дней подготавливает отказ в рассмотрении заявления.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается руководителем КУМИ или главным специалистом КУМИ и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3. Подготовка проекта постановления администрации Сухобузимского района, его согласование и подписание.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность оформляется постановлением администрации Сухобузимского района.

3.3.1. Предоставление земельного участка собственнику зданий, строений, сооружений

Исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность за плату и расчет цены выкупа земельного участка, являющийся приложением к

проекту постановления, или о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии оснований, предусмотренных законодательством, в срок не более 14 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Цена выкупа земельного участка рассчитывается в соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», исходя из представленных заявителем документов.

Проект постановления согласовывается с: руководителем КУМИ; специалистом по правовым вопросам администрации Сухобузимского района. После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации Сухобузимского района.

3.3.2. Предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством

3.3.2.1. При наличии предусмотренных законодательством оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно исполнитель осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или за плату в срок не более 14 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект постановления администрации Сухобузимского района согласовывается с: руководителем КУМИ; специалистом по правовым вопросам администрации Сухобузимского района. После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации Сухобузимского района.

После подписания постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю исполнителем под роспись. По желанию заявителя распоряжение может быть направлено ему посредством почтовой связи или электронной связи.

3.3.3. Решение о проведении аукциона для предоставления земельного участка в собственность для строительства без предварительного согласования или для целей, не связанных со строительством, оформляется постановлением администрации Сухобузимского района.

Исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации Сухобузимского района в срок не более 14 календарных дней с момента предоставления кадастрового паспорта, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект постановления администрации Сухобузимского района согласовывается с: руководителем КУМИ, специалистом по правовым вопросам администрации Сухобузимского района. После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации Сухобузимского района.

Исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление заявителю о принятии решения о проведении аукциона для предоставления земельного участка в

собственность. Уведомление подписывается руководителем КУМИ или главным специалистом КУМИ и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить уведомление лично у исполнителя под роспись.

3.3.4. В случае выявления в процессе рассмотрения заявления и подготовки решения по нему оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность исполнитель в течение 7 дней готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (далее – отказ).

Отказ подписывается руководителем КУМИ или главным специалистом КУМИ и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3.6. Постановление администрации Сухобузимского района принимается:

*о предоставлении земельного участка в собственность:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

в собственность бесплатно – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

в собственность за плату - в срок не более 14 дней;

*о проведении аукциона по продаже земельного участка – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

3.4. Подготовка договора купли-продажи земельного участка.

На основании постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность за плату специалист КУМИ осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и направляет его заявителю посредством почтовой связи или электронной связи с предложением о заключении договора:

- при предоставлении земельного участка собственнику здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней;

На основании постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность за плату специалист КУМИ осуществляет подготовку договора купли-продажи земельного участка и направляет его заявителю посредством почтовой связи или электронной связи с предложением о заключении договора:

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, - в срок не более 7 дней.

Заявитель вправе получить договор (проект договора) лично у исполнителя под роспись.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению

муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют руководитель КУМИ или главный специалист КУМИ.

4.2. Постоянно осуществляется текущий контроль, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителем КУМИ или главным специалистом.

4.3. Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступлением жалоб от заявителей по поводу несоблюдения специалистами требований настоящего административного регламента, либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.6. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КУМИ.

4.7. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах установленных Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц КУМИ в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке действия или бездействие специалистов КУМИ обжалуются руководителю КУМИ.

Заявитель может сообщить руководителю КУМИ о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии специалистов КУМИ, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в КУМИ жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

В письменной жалобе указываются: фамилия, имя, отчество заявителя, полное наименование юридического лица (в случае обращения организации), контактный почтовый адрес, предмет жалобы, личная подпись заявителя. Письменная жалоба

должна быть написана разборчивым подчерком, не содержать нецензурных выражений. Жалоба регистрируется в КУМИ в день подачи в журнале учета входящей корреспонденции.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях руководитель КУМИ, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

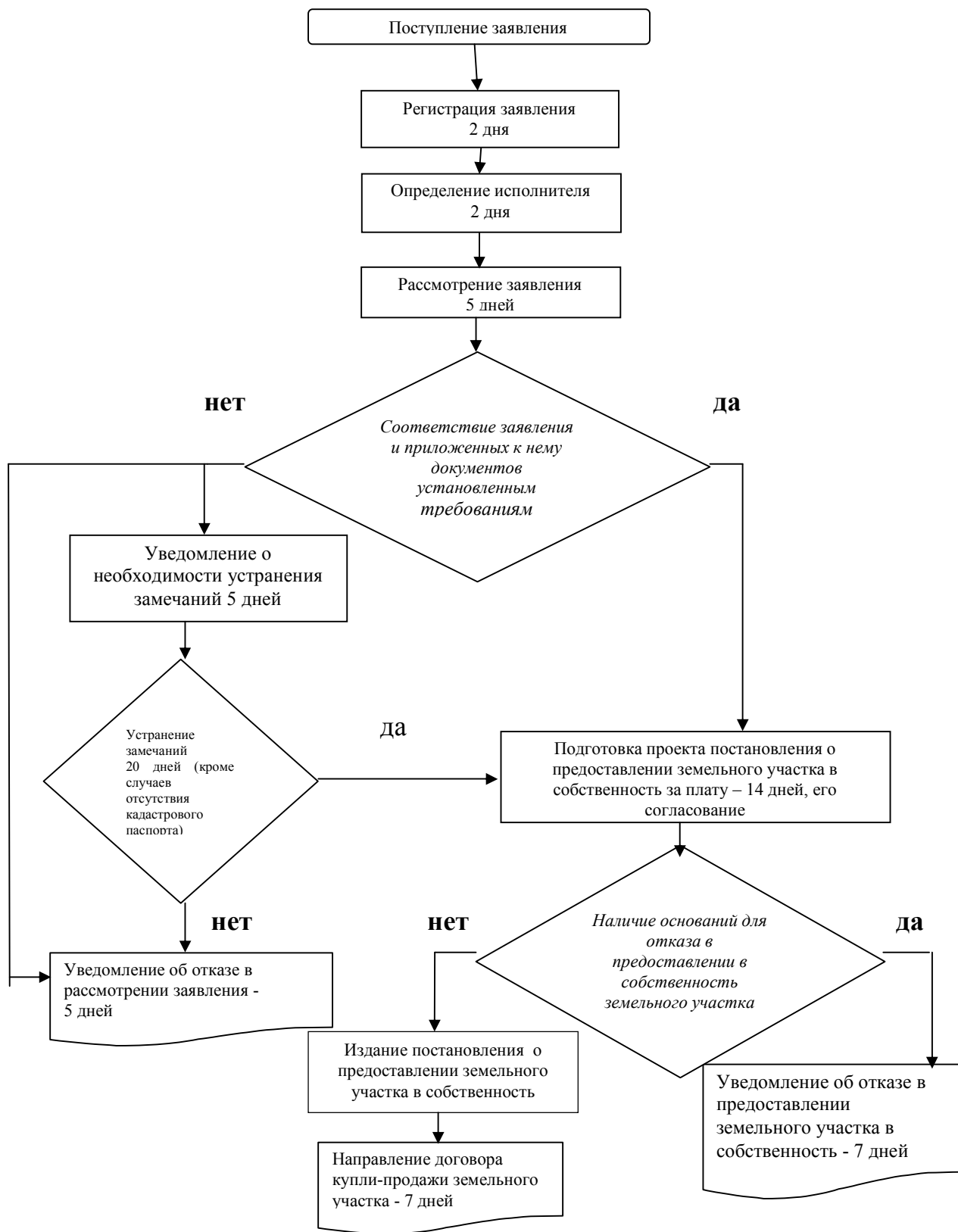
Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер:

- предоставление муниципальной услуги и (или) применение мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие);
- решение, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги и направление письменных ответов заявителю.

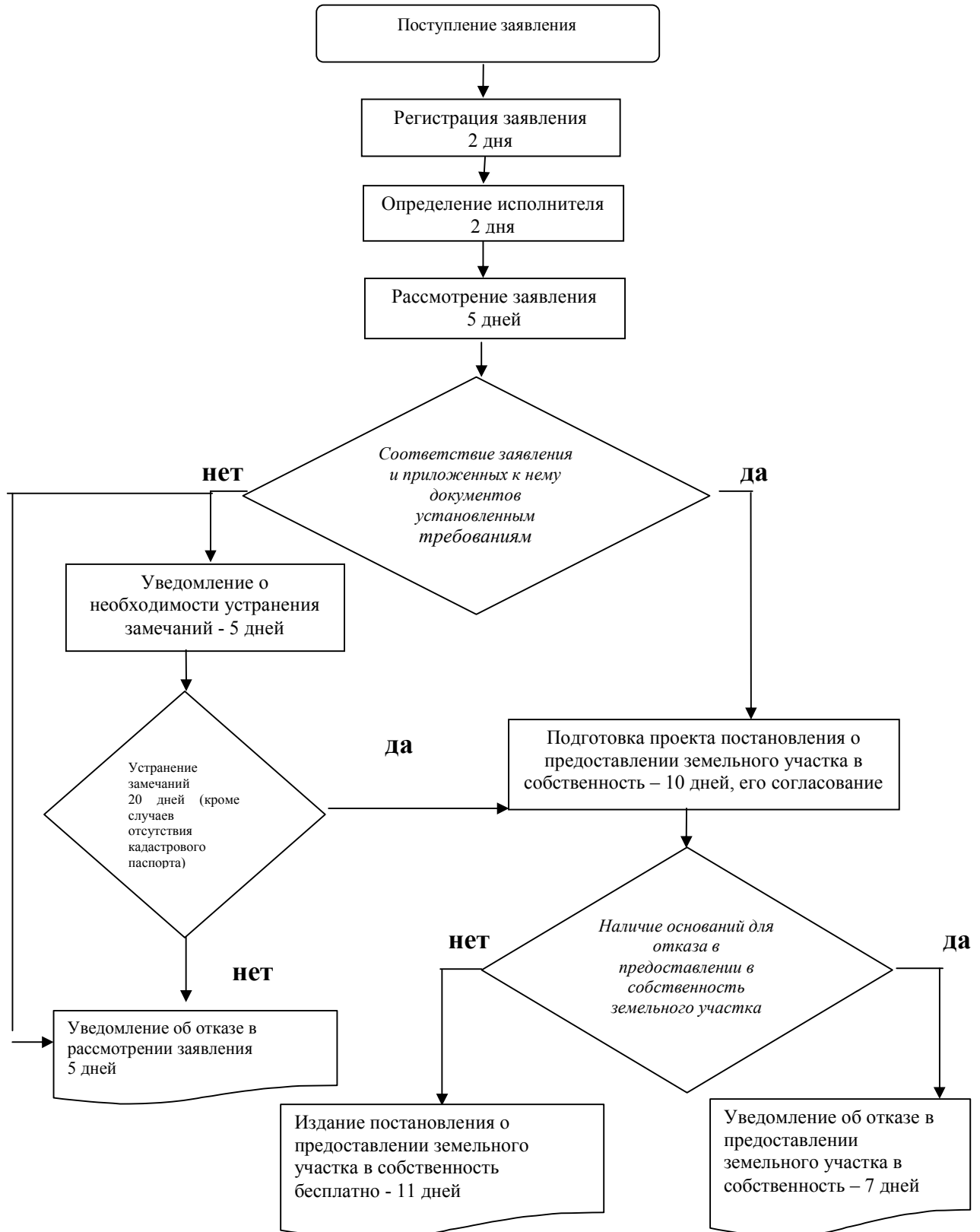
5.2. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями КУМИ, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке может быть обжаловано бездействие КУМИ, а также решение об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

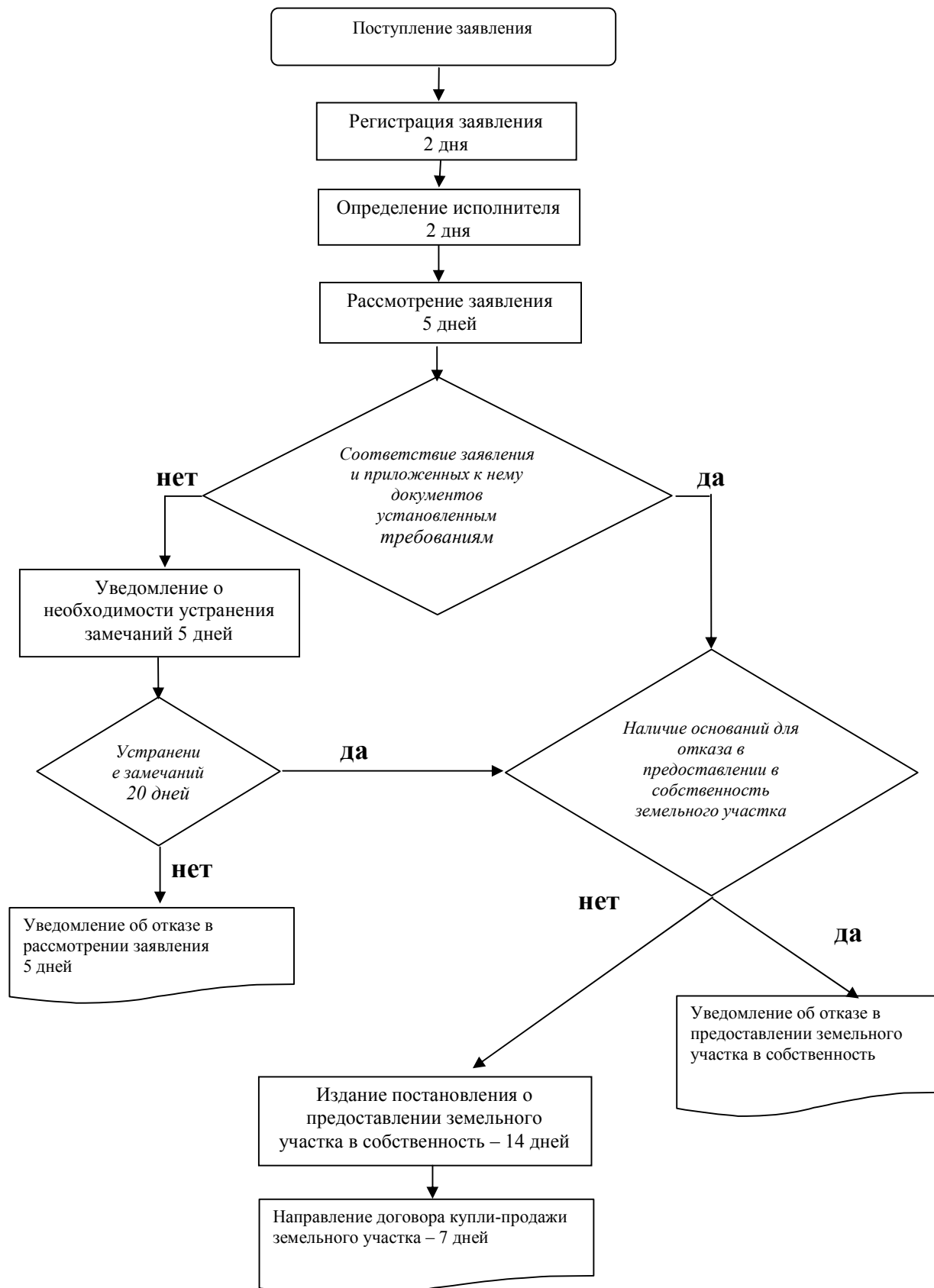
Блок-схема предоставления муниципальной услуги:
предоставление земельного участка собственнику здания, строения, сооружения в собственность за плату



Блок-схема предоставления муниципальной услуги:
предоставление земельного участка в собственность бесплатно собственникам здания, строения, сооружения или для целей, не связанных со строительством



Блок-схема предоставления муниципальной услуги:
предоставление земельного участка в собственность для целей,
не связанных со строительством, без проведения торгов за плату



Блок-схема предоставления муниципальной услуги:
предоставление земельного участка в собственность для строительства или для целей, не связанных со строительством, путем
проведения торгов

