АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2021 г. Удомля № 1151-па

О внесении изменений в постановление Администрации Удомельского городского округа от 20.04.2017 № 371-па

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Удомельского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Удомельского городского округа от 09.01.2017 № 2-па, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Удомельского городского округа от 20.04.2017 № 371-па «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства»:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (Приложение)

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Удомельская газета».

Глава Удомельского городского округа Р.А. Рихтер

Приложение
к постановлению Администрации
Удомельского городского округа
от 30.09.2021 № 1151-па

«Приложение
к постановлению Администрации
Удомельского городского округа
от 20.04.2017 № 371-па

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, являющиеся собственниками зданий, строений, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемых земельных участках, либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении услуги (далее - заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Удомельского городского округа в лице комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа:

- при личном обращении (заявления);
- с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальбных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (в случае наличия технической возможности).

1.4. Сведения о месте нахождения и графике работы комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа:

Место нахождения	171841, Тверская обл., г. Удомля ул. Попова, д. 22, каб. № 334, 339, 341
График работы	понедельник с 08.00 до 17.00 пятница с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.48 выходные дни – суббота и воскресенье
Прием и консультация заявителей	понедельник с 08.00 до 17.00 пятница с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.48 выходные дни – суббота и воскресенье
Телефон	(48255) 5-00-15

Телефон общий справочный	(48255) 5-38-38
Адрес электронной почты	info@udomlya-region.ru, raivlast@udomlya-region.ru, kuiizo6935@yandex.ru
Адрес официального сайта	http://udomelskij-okrug.ru

1.5. Сведения о месте нахождения и графике работы Государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Удомельский филиал (далее ГАУ «МФЦ»):

Место нахождения	171841, Тверская обл., г. Удомля ул. Попова, д. 22
График работы	понедельник, среда, пятница с 08.00 до 18.00 вторник с 8.00 до 20.00 суббота с 09.00 до 14.00 без перерыва на обед выходной - воскресенье
Телефон	(48255) 5-13-88
Адрес электронной почты	udomlya @mfc-tver.ru
Адрес официального сайта	http:/_mfc-tver.ru

1.6. Сведения о местонахождении комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа, ГАУ «МФЦ», графике (режиме) их работы, контактных телефонах (телефонах для справок) и информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

1) при личном обращении;

2) с использованием современных средств коммуникации: телефонной связи или посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также региональном портале государственных и муниципальных услуг;

3) путем размещения на информационных стендах в Администрации Удомельского городского округа.

1.7. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут предоставляться по обращениям заинтересованных лиц:

1) в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных;

2) с использованием средств телефонной связи.

1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения руководитель и работник комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.9. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.10. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию Удомельского городского округа, по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной

процедуры) находится представленный им перечень документов.

1.11. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ направляется в течение 5 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

1.12. В случае наличия технической возможности муниципальная услуга может оказываться с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства».

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Удомельского городского округа, в лице комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо через ГАУ «МФЦ».

2.2.2. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление Росреестра по Тверской области;

2) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тверской области.

2.2.3. Работники комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа, предоставляющие муниципальные 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Удомельского городской Думы от 15.02.2017 №157.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- копии постановления Администрации Удомельского района об отказе в предоставления земельного участка;
- договора аренды либо купли-продажи земельного участка;
- копии постановления Администрации Удомельского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- копии постановления Администрации Удомельского района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в Администрации Удомельского городского округа с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителям в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации в Администрации Удомельского городского округа заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) копии постановления Администрации Удомельского городского округа об отказе в предоставлении земельного участка, либо проекта договора аренды либо купли-продажи земельного участка, либо постановления Администрации Удомельского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо постановления Администрации Удомельского городского округа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 3 рабочих дня со дня принятия документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.07.2003 №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 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»;
- Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» ;
- Законом Тверской области от 24.07.2012 №77-ЗО «О градостроительной деятельности на территории Тверской области»;
- Законом Тверской области от 09.04.2008 № 49-ЗО «О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области»;
- Законом Тверской области от 13.04.2009 №27-ЗО «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области»;
- Уставом Удомельского городского округа;
- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по форме согласно Приложениям 1 - 8 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) физическим или юридическим лицом (их уполномоченными представителями) одним из следующих способов:

- лично;

- почтовым отправлением в адрес Администрации Удомельского городского округа;

- в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (в случае наличия технической возможности).

2.6.3. В заявлении указываются следующие сведения, необходимые для его исполнения:

2.6.3.1. фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) или наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.6.3.2. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

2.6.3.3. основание предоставления земельного участка без проведения торгов (пункт 1 ст. 39.20 или пункт 5 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ).

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

2.6.3.5. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

2.6.3.6. цель использования земельного участка;

2.6.3.7. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

2.6.4. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен представить:

2.6.4.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а именно:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, по форме согласно Приложениям 9 - 10 к настоящему Административному регламенту;

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

2.6.5. Для предоставления муниципальной услуги Администрация Удомельского городского округа запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в соответствующих государственных или муниципальных органах или подведомственных им организациях, а именно:

2.6.5.1. выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектах недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2.6.5.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.6.5.3. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить по собственной инициативе документы, указанные в пп. 2.6.5.1.-2.6.5.3. настоящего пункта Административного регламента.

2.6.6. В случае предоставления документов лично, заинтересованное лицо, предоставляет для сверки подлинники документов, которые возвращаются заинтересованному лицу.

2.6.7. В случае направления документов почтовым отправлением заинтересованное лицо предоставляет нотариально заверенные копии документов.

2.6.8. При направлении документов в форме электронных документов подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6.9. Работники комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) если содержание заявления не позволяет установить предмет обращения;

2) если в установленном порядке не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в следующих случаях:

2.8.2.1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

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

2.8.2.3. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено),

размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.8.2.4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

2.8.2.11. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ

заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

2.8.2.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

2.8.2.23. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2010 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

2.8.2.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

- подготовка схемы расположения земельного участка, в случае если границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполнение кадастровых работ в отношении испрашиваемых земельных участков, в случае если границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги определен решением Удомельской городской Думы от 15.02.2017 №157 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Удомельского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут с момента поступления заявления в Администрацию Удомельского городского округа.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

Заявителю или его представителю предоставляется возможность воспользоваться существующей парковкой для автомашин, расположенной возле административного здания, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.14.2. Вход в административное здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации, которая предоставляет муниципальную услугу.

2.14.3. Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в административном здании, помещении.

2.14.9. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- графика приема.

2.14.10. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.11. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.12. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.14. В здании Администрации Удомельского городского округа должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

В случае отсутствия технической возможности оборудования здания с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями работники, предоставляющие муниципальную услугу,

оказывают лицам с ограниченными возможностями помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Так же лица с ограниченными возможностями могут получить муниципальную услугу путем использования почтой связи, через представителя, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также региональном портале государственных и муниципальных услуг, или на базе ГАУ «МФЦ».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги характеризуются:

- соотношением количества полученных заявлений в электронной форме к количеству бумажных заявлений;

- соотношением количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству отказов в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по причине отсутствия, предоставления неполного перечня или несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги характеризуются:

- соотношением фактических сроков предоставления муниципальной услуги к срокам, установленным требованиями Административного регламента и действующего законодательства;

- соотношением количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- соотношением количества удовлетворительных оценок результатов предоставления муниципальной услуги заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- соотношением количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству отказов в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по причине отсутствия, предоставления неполного перечня или несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

2.15.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в ГАУ «МФЦ», с которым Администрацией Удомельского городского округа заключено соглашение о взаимодействии.

В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с регламентом деятельности ГАУ «МФЦ».

2.15.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) заявителю предоставляется:

- возможность знакомиться с информацией о муниципальной услуге;

- доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

- возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в случаях, не запрещенных федеральным законом.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

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

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

3.1.2. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также - документы);

3.1.3. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.4. подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.5. подписание и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 5 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Прием и регистрация документов осуществляются Администрацией Удомельского городского округа и ГАУ «МФЦ».

3.2.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

3.2.2.1. обращение заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию Удомельского городского округа или ГАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.2.2. направление документов заявителя в Администрацию Удомельского городского округа в электронном виде через Единый портал (в случае наличия технической возможности);

3.2.2.3. направление документов заявителя в Администрацию Удомельского городского округа или ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи.

При обращении заявителя через ГАУ «МФЦ» специалист ГАУ «МФЦ» принимает документы от заявителя и передает в Администрацию Удомельского городского округа в порядке и сроки, установленные заключенным между ГАУ «МФЦ» и Администрацией Удомельского городского округа соглашением о взаимодействии.

3.2.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию Удомельского городского округа работник, ответственный за прием документов:

3.2.3.1. устанавливает предмет обращения;

3.2.3.2. проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично);

3.2.3.3. в случае необходимости свидетельствования верности копий представленных документов сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

3.2.3.4. регистрирует документы в установленном порядке;

В случае получения заявления и приложенных к нему документов из ГАУ «МФЦ» работник, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, регистрирует их не позднее дня получения заявления Администрацией Удомельского городского округа.

3.3.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Удомельского городского округа по почте либо по информационно-телекоммуникационным сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные подпунктами 3.2.3.2., 3.2.3.3. пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента, работник, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются.

3.2.5. Работник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, после регистрации документов заявителя передает их Главе Удомельского городского округа, который по результатам рассмотрения передает их лицу, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги - руководителю или начальнику органа или структурного подразделения Администрации Удомельского городского округа (далее – руководитель), осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Администрации Удомельского городского округа по предоставлению земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства (далее - уполномоченное структурное подразделение).

3.2.6. Руководитель уполномоченного структурного подразделения по результатам рассмотрения передает их работнику, ответственному за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов.

3.2.7. Результатом административной процедуры прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является получение работником, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, документов, представленных заявителем.

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги до 2 дней.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление факта отсутствия документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в документах заявителя, поступивших в Администрацию Удомельского городского округа.

3.3.2. Требования к формированию и направлению межведомственных запросов предусмотрены статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.3. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде документов на бумажном носителе или электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.3.2. Межведомственные запросы могут быть направлены:

- на бумажном носителе - посредством почтовой связи или нарочным;

- в электронной форме - путем отправки по электронной почте, с использованием веб-сервисов или с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. В случае подготовки межведомственного запроса в Администрации Удомельского городского округа работник, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, готовит запрос и направляет в орган (организацию), в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.3.4. Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом (организацией), в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.3.6. В случае неполучения в установленный срок ответов на межведомственные запросы работник, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, должен принять меры по выяснению причин не поступление ответов на межведомственные запросы и (при необходимости) направить повторные межведомственные запросы.

3.3.7. Непредставление (несвоевременное представление) ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. При поступлении в Администрацию Удомельского городского округа ответов на межведомственные запросы они регистрируются работником, ответственным за прием документов, в установленном порядке, после чего передаются работнику, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, для приобщения к пакету документов заявителя.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в соответствии со схемой расположения земельного участка, направляет для получения мнения о возможности утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению ходатайство с копией заявления и приложениями в отдел строительства и архитектуры Администрации Удомельского городского округа.

Срок выполнения до 2 рабочих дней.

3.4.2. Работник комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, при отсутствии предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги формирует личное дело, проводит экспертизу документов и осуществляет подготовку следующих документов проекта постановления Администрации Удомельского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо проекта договора аренды или купли-продажи.

Срок выполнения до 2 рабочих дней.

3.4.3. В случае, если в процессе подготовки результата муниципальной услуги выявлены основания для отказа согласно п. 2.8 настоящего Административного регламента, работник, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта постановления Администрации Удомельского городского округа об отказе в предоставлении земельного участка, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок выполнения до 2 рабочих дней.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры являются подготовка работником, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов проекта постановления Администрации Удомельского городского округа об отказе в предоставлении земельного участка, либо проекта договора аренды либо купли-продажи земельного участка, либо проекта постановления Администрации Удомельского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо проекта постановления Администрации Удомельского городского округа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры подготовка результата предоставления муниципальной услуги до 3 дней.

3.5. Подписание и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, представленных заявителем, передает проект договора аренды либо купли-продажи земельного участка, проект постановления Администрации Удомельского городского округа либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на подпись Главе Удомельского городского округа.

3.5.2. После подписания договора аренды либо купли-продажи земельного участка, постановления Администрации Удомельского городского округа либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в течение одного рабочего дня направляется работнику, ответственному за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов.

Срок выполнения до 1 дня.

3.5.3. Работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, передает копию постановления Администрации Удомельского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка, либо договор аренды или купли-продажи земельного участка заявителю лично под роспись либо направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

Срок выполнения до 1 дня.

3.5.4. В случае, если заявитель при подаче заявления изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой или электронной связи, работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, направляет копию постановления Администрации Удомельского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка, либо договор аренды или купли-продажи земельного участка почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

В случае, если заявление поступило в ГАУ «МФЦ» и результат муниципальной услуги не выдан заявителю лично, то результат муниципальной услуги направляется работником, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов в ГАУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры являются выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.6. Срок выполнения административной подписание и выдача результата предоставления муниципальной услуги до 2 дней.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется непосредственно Главой Удомельского городского округа в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Формы контроля включают в себя:

- текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента;
- порядок плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Административного регламента, иных нормативных

правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой Удомельского городского округа.

По результатам проверок в случае нарушений Глава Удомельского городского округа дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявители (а также граждане, их объединения) вправе контролировать выполнение муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Решения или действия (бездействие) Администрации Удомельского городского округа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган или должностному лицу, предоставившим муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, 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.

5.11. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) Администрации Удомельского городского округа нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ»
(для граждан)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность гражданина)
_____
(когда и кем выдан)
_____
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в аренду

Прошу предоставить в аренду на срок _____ без проведения торгов земельный участок с КН _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу:
_____
_____
для _____
(указывает вид разрешенного использования земельного участка)

Основание для предоставления без проведения торгов:
(нужное подчеркнуть)

1. на земельном участке, расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 ст. 36.6 Земельного кодекса РФ;

2. на земельном участке, расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления.

Приложения:

1. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП (на листах_____);

2. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (на листах _____) ;

3. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (на листах _____);

4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

«___» _____ 20_____ _____

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ»
(для граждан)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
проживающего по адресу:
_____
(документ, удостоверяющий личность гражданина)
_____
(когда и кем выдан)
_____
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в собственность за плату

Прошу предоставить в собственность за плату без проведения торгов как собственнику здания (сооружения) земельный участок с КН _____, площадью _____кв.м, расположенный по адресу:_____
_____
для _____
(указывается вид разрешенного использования земельного участка)

Приложения:

1. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП (на листах_____);
2. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (на листах _____) ;
3. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (на листах _____);
4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

«___» _____ 20_____ _____
(подпись заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ»
(для юридических лиц)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество представителя)
_____
местонахождение_____
_____
_____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в аренду

Прошу предоставить в аренду на срок _____ без проведения торгов земельный участок с КН _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу:_____
_____
для _____
(указывается вид разрешенного использования земельного участка)

Основание для предоставления без проведения торгов:
(нужное подчеркнуть)

1. на земельном участке, расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 ст. 36.6 Земельного кодекса РФ;

2. на земельном участке, расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;

Приложения:

1. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП (на листах_____);

2. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (на листах _____) ;

3. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (на листах _____);

4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

«___» _____ 20_____ _____

(подпись заявителя)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ»
(для юридических лиц)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество представителя)
_____
Местонахождение _____
_____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в собственность за плату

Прошу предоставить в собственность за плату без проведения торгов как собственнику здания (сооружения) земельный участок с КН _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____
_____
для _____
(указывается вид разрешенного использования земельного участка)

Приложения:

1. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП (на листах_____);
2. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (на листах _____) ;
3. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (на листах _____);
4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

«___» _____ 20_____ _____
(подпись заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ» (ДЛЯ ГРАЖДАН)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность гражданина)
_____
_____
(когда и кем выдан)
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с КН
_____,
(в случае если границы земельного участка полежат уточнению и (или) земельный участок поставлен на кадастровый учет)

для _____
(указывается цель использования земельного участка)
площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____
_____
в собственность за плату без проведения торгов.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов:

- на земельном участке, расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ;

Приложения:

1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за

исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (на листах _____);

2. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (на листах _____);

3. проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка (на листах _____);

4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____).

«___» _____ 20_____ _____

(подпись заявителя)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ» (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество представителя)
_____
местонахождение_____
_____
_____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с КН _____,
(в случае если границы земельного участка полежат уточнению и (или) земельный участок поставлен на кадастровый учет)
для _____
(указывается цель использования земельного участка)
площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____
в собственность за плату без проведения торгов.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов:
на земельном участке, расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

Приложения:
1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (на листах _____);

2. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (на листах _____);

3. проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка (на листах _____);

4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (на листах _____);

6. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (на листах _____).

«___» _____ 20_____ _____

(подпись заявителя)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ» (ДЛЯ ГРАЖДАН)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность гражданина)
_____
_____
(когда и кем выдан)
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в аренду

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с КН _____,
(в случае если границы земельного участка полежат уточнению и (или) земельный участок поставлен на кадастровый учет)
для _____
(указывается цель использования земельного участка)
площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____
_____
в аренду на срок _____ без проведения торгов.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов:
(нужное подчеркнуть)

1. на земельном участке, расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;

2. на земельном участке, расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

Приложения:

1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (на листах _____);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

«___» _____ 20_____ _____

(подпись заявителя)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ» (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _______
(наименование организации, фамилия, имя, отчество представителя)
_____
местонахождение_____
_____
_____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с КН _____,
(в случае если границы земельного участка полежат уточнению и (или) земельный участок поставлен на кадастровый учет)
для _____
(указывается цель использования земельного участка)
площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____
_____
в аренду на срок _____ без проведения торгов.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов:
(нужное подчеркнуть)

1. на земельном участке, расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;
2. на земельном участке, расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

Приложения:

1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (на листах _____);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (на листах _____);

3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (на листах _____);

4. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (на листах _____).

«___» _____ 20_____ _____

(подпись заявителя)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА СООБЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ, СОДЕРЖАЩЕЕ ПЕРЕЧЕНЬ ВСЕХ ЗДАНИЙ СООРУЖЕНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ, ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
(для граждан)

В Администрацию Удомельского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
_____
тел. _____

Сообщение

В соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» сообщаю, что на земельном участке площадью _____кв.м,
местоположение:_____
_____
с кадастровым номером _____, расположены следующие здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства: _____
(указать их кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры): _____
_____
_____

«___» _____ 20_____ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

ФОРМА СООБЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ, СОДЕРЖАЩЕЕ ПЕРЕЧЕНЬ ВСЕХ ЗДАНИЙ СООРУЖЕНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ, ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
(для юридических лиц)

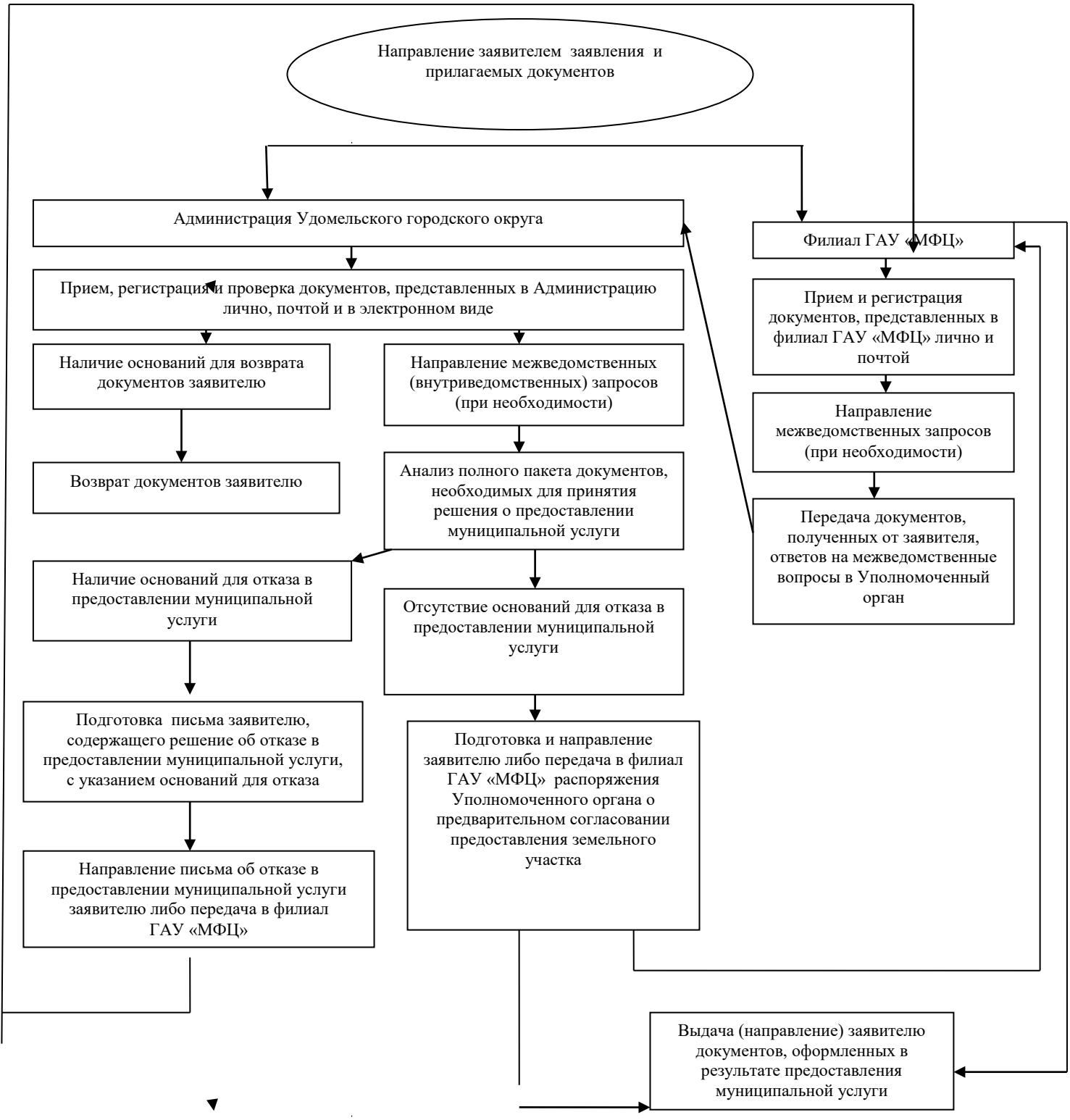
В Администрацию Удомельского городского округа
от _____

_____
местонахождение_____
_____
_____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
тел. _____

Сообщение

В соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» сообщаю, что на земельном участке площадью _____кв.м,
местоположение:_____
_____
с кадастровым номером _____, расположены следующие здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства:
_____
(указать их кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры):
_____
_____
_____

«___» _____ 20_____ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, на
котором расположены здание, строение,
сооружение, помещение, объекты
незавершенного строительства»

Блок – схема предоставления муниципальной услуги