



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА

П Р И К А З

от 04.08.2020 № 3-2/1257-п
г. Кемерово

Об утверждении административного регламента
Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по
предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, в
городском округе - городе Кемерово физическим лицам»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг», постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от
24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов предоставления государственных услуг
исполнительными органами государственной власти Кемеровской
области», постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса
от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг
исполнительных органов государственной власти Кемеровской области -
Кузбасса», Положения о Комитете по управлению государственным
имуществом Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства
Кемеровской области - Кузбасса от 11.03.2020 № 120, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета по
управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Предоставление земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, в городском
округе - городе Кемерово физическим лицам».

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения комитета по
управлению государственным имуществом Кемеровской области:

от 14.05.2012 № 3-2/1761-р «Об утверждении административного
регламента комитета по управлению государственным имуществом
Кемеровской области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово,
государственная собственность на которые не разграничена, физическим
лицам»;

от 21.02.2013 № 3-2/548-р «О внесении изменений в распоряжение
Комитета от 14.05.2012 № 3-2/1761-р;

от 20.06.2014 № 3-2/2255-р «О внесении изменений в регламент

комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам»;

от 28.10.2015 № 3-2/3667-р «О внесении изменений в распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 14.05.2012 № 3-2/1761-р «Об утверждении административного регламента комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам»»;

от 09.12.2015 № 3-2/4058-р «О внесении изменений в распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 14.05.2012 № 3-2/1761-р «Об утверждении административного регламента комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам» (в редакции распоряжения комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 28.10.2015 №3-2/3667-р)»;

от 11.01.2018 № 3-2/9-р «О внесении изменений в распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 14.05.2012 № 3-2/1761-р «Об утверждении административного регламента комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам»»;

от 28.08.2018 № 3-2/1128-р «О внесении изменений в распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 14.05.2012 № 3-2/1761-р «Об утверждении административного регламента комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам»»;

от 25.02.2019 № 3-2/246-р «О внесении изменений в распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 14.05.2012 № 3-2/1761-р «Об утверждении административного регламента комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам»».

2.1. Признать утратившим силу пункт 2 распоряжения комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 23.01.2017 № 7-2/85-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области Кузбасса», на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



О.А. Казаченко

Утвержден
приказом
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса
от 04.08.2020 № 3-2/1257-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ – ГОРОДЕ КЕМЕРОВО ФИЗИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово физическим лицам» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее - Комитет) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков на территории г. Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам (далее - государственная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово, физическим лицам:

- 1) на торгах;
- 2) без проведения торгов;
- 3) предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;

4) предоставление земельных участков для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель.

1.2. Получатели государственной услуги

Получателями государственной услуги являются физические лица (далее - заявители).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные заявителями лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется:

специалистом Комитета при непосредственном обращении заявителя в Комитет или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Комитета www.kugi42.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Комитета www.kugi42.ru);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

путем размещения на информационном стенде в помещении Комитета, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация размещена на сайте Комитета www.kugi42.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление земельных участков в городском округе – городе Кемерово, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Исполнительным органом государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

В предоставлении государственной услуги также принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, следующие органы и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Управление Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области;

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области - Кузбассу;

отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кемеровской области;

администрация города Кемерово.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в

том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - межведомственное электронное взаимодействие).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление земельного участка;

отказ в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления заявителю одного из следующих документов:

проекта договора аренды (купли-продажи, безвозмездного пользования) земельного участка;

решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решения об отказе в предоставлении земельного участка;

уведомление о возврате заявления.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление земельного участка без проведения торгов: максимальный срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовки проектов

договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, подписания решения об отказе в предоставлении земельного участка - 30 дней.

2.4.2. Предоставление земельного участка на торгах: максимальный срок принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее также - аукцион) либо решения об отказе в проведении аукциона - 2 месяца, максимальный срок направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка - 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.4.3. Предоставление земельного участка земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта: максимальный срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о предоставлении земельного участка, подготовки проектов договоров аренды, купли-продажи земельного участка, подписания решения об отказе в предоставлении земельного участка - 30 дней.

2.4.4. Предоставление земельных участков для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель: максимальный срок принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подписания решения об отказе в предоставлении земельного участка - 14 дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Комитета www.kugi42.ru, в федеральном реестре и на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2 - 2.6.5 настоящего административного регламента.

2.6.2. Для предоставления земельного участка на торгах необходимы документы:

заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) (далее - заявление о проведении аукциона), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; дата рождения; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); почтовый адрес физического лица (для связи с заявителем); цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок; обоснование примерного размера земельного участка; испрашиваемое право на земельный участок; предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, соответствующие данному земельному участку (при наличии соответствующей информации); необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии соответствующей информации); планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории (при наличии соответствующей информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

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

2.6.3. Для предоставления земельного участка без проведения торгов необходимы документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3.1 - 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

2.6.3.1. Для предоставления земельного участка без проведения торгов

с предварительным согласованием предоставления земельного участка необходимы документы:

1 этап (предварительное согласование предоставления земельного участка):

заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; дата рождения; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); почтовый адрес и (или) адрес электронной почты физического лица (для связи с заявителем); место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; 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; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

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

2 этап (предоставление земельного участка без проведения торгов):

заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) (заявление предоставляется заявителем), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; дата рождения; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; 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; реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (предоставление указанных

документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (предоставление указанного документа не требуется в случае, если указанный документ направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.6.3.2. Для предоставления земельного участка без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; дата рождения; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; 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; реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на

основании данного решения; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя.

2.6.4. Для предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта необходимы документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

2.6.5. Для предоставления земельного участка гражданам для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель, необходимы следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка для ведения садоводства гражданам-членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; наименование некоммерческого объединения граждан; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости;

протокол общего собрания членов некоммерческой организации, о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителям, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы документы, предусмотренные подпунктами 2.7.2 - 2.7.7 настоящего административного регламента.

2.7.2. Для предоставления земельного участка на торгах необходимы следующие документы:

технические условия подключения (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (выдается администрацией г. Кемерово);

протокол о результатах аукциона, протокол по рассмотрению заявок на участие в аукционе или протокол о признании аукциона несостоявшимся (предоставляется специализированной организацией, с которой заключен договор);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу);

отчет о рыночной стоимости земельного участка, начального размера арендной платы (выдается независимым оценщиком);

заключение о возможности/невозможности предоставления земельного участка на торгах (выдается администрацией г. Кемерово).

2.7.3. Для предоставления земельного участка без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

1 этап (предварительное согласование предоставления земельного участка):

проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

заклучение органа местного самоуправления о соответствии схемы расположения земельного участка установленным требованиям (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

2 этап (предоставление земельного участка без проведения торгов):

заклучение органа местного самоуправления о наличии/отсутствии ограничений для предоставления земельного участка в собственность в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7.4. Для предоставления земельного участка без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

заклучение органа местного самоуправления о наличии/отсутствии ограничений для предоставления земельного участка в собственность в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.7.5. Для предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта необходимы следующие документы:

заклучение органа местного самоуправления о возможности использования земельного участка для испрашиваемой цели (выдается администрацией г. Кемерово);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (в том числе, земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу);

информация о наличии (отсутствии) прав на объект недвижимости (в том числе, земельный участок).

2.7.6. Для предоставления земельного участка гражданам для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель, необходимы следующие документы:

в случае, если ранее ни один из членов некоммерческой организации, не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, отдел предоставления земельных участков города Кемерово физическим лицам Комитета самостоятельно запрашивает:

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области – Кузбассу);

сведения об указанной некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (выдается Управлением федеральной налоговой службы по Кемеровской области).

2.7.7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (запрашивается Комитетом посредством межведомственного электронного взаимодействия в Пенсионном фонде Российской Федерации по Кемеровской области).

2.7.8. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в

статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Вышеуказанные документы и информация запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного электронного взаимодействия без участия заявителей.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Не подлежат приему для предоставления государственной услуги документы:

заявления, исполненные не на бланках установленной формы;

заявления, заполненные не полностью или имеющие пустые графы;

заявления, подаваемые не уполномоченным на это лицом;

заявления, не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Комитет возвращает заявление заявителю:

если оно не соответствует требованиям подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

земельный участок не относится к земельным участкам государственная собственность на которые не разграничена в городском округе - городе Кемерово;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего административного регламента, за исключением документов, которые запрашиваются Комитетом в соответствующих органах и организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

подано в не уполномоченный орган.

Комитетом указываются причины возврата заявления.

2.10.2. Комитет принимает решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой

земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5.1) 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 проведении аукциона;

б) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на 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, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если 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;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.10.3. Комитет принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.10.4. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного)

пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального

значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

14.1) 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;

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

Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его

предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления срока предоставления государственной услуги

Комитет принимает решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги в случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрен.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 2 дня со дня поступления документов в Комитет.

2.15.2 Специалист, ответственный за регистрацию запроса:

1) регистрирует запрос и документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;

2) передает уполномоченному должностному лицу запрос и документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

2.15.3. Результатом является поступление запроса и документов уполномоченному должностному лицу, который определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Вход в здание, в котором проводится прием документов, а также предоставление государственной услуги, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов

(пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием документов, а также предоставление государственной услуги, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, в том числе компьютером, принтером, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью.

Помещения, предназначенные для приема документов, предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются:

информационным стендом с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для оформления документов, а также кресельными секциями, скамьями.

В местах ожидания размещается и оформляется визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о государственной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления государственной услуги (получения результатов предоставления государственной услуги);
- 4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- 6) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) по результатам предоставления государственной услуги;
- 8) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 9) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 10) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявление в форме электронного документа представляется в Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения по выбору заявителя:

посредством заполнения формы запроса в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале;

путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Комитетом посредством межведомственного взаимодействия.

2.18.2. Предоставление государственной услуги (направление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получение результата оказания государственной услуги, подача документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного

регламента, осуществляется также в электронном виде только при наличии простой электронной подписи у заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.18.3. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Комитетом.

2.18.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.18.5. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

административные процедуры по предоставлению земельных участков на торгах;

административные процедуры по предоставлению земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков;

административные процедуры по предоставлению земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельных участков;

административные процедуры по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;

административные процедуры по предоставлению гражданам земельных участков для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель.

В случае необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в Комитет с требованием исправить указанные опечатки и ошибки.

Срок исправления – 7 дней.

3.1.2. Предоставление земельных участков на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием от заявителя документов, их регистрация;
- 2) первичная проверка документов;
- 3) возврат заявления;
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 5) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - решение о проведении аукциона);
- 7) подготовка проекта договора купли-продажи или аренды

земельного участка.

3.1.3. Предоставление земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием от заявителя документов, их регистрация;
- 2) первичная проверка документов;
- 3) возврат заявления;
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 5) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 7) предоставление земельного участка без проведения торгов.

3.1.4. Предоставление земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием от заявителя документов, их регистрация;
- 2) первичная проверка документов;
- 3) возврат заявления;
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 5) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление земельного участка без проведения торгов.

3.1.5 Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта включает в себя административные процедуры, указанные в подпунктах 3.1.2 – 3.1.4 настоящего административного регламента:

- 1) прием от заявителя документов, их регистрация;
- 2) первичная проверка документов;
- 3) возврат заявления;

- 4) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 5) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) публикация извещения о предоставлении земельного участка;
- 7) предоставление земельного участка.

3.1.6 Предоставление гражданам земельных участков для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель включает в себя административные процедуры:

- 1) прием от заявителя документов, их регистрация;
- 2) первичная проверка документов;
- 3) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2. Описание административных процедур по предоставлению земельных участков на торгах

3.2.1. Прием от заявителя документов, их регистрация

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о проведении аукциона с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.1.2. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

- 1) регистрирует документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;
- 2) передает уполномоченному должностному лицу документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

3.2.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) передает документы на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.2. Первичная проверка документов

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.2.2.3. Результатом административной процедуры является:

формирование дела заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

возврат заявления (при наличии оснований для возврата заявления).

3.2.3. Возврат заявления

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для возврата заявления.

3.2.3.2. При установлении оснований для возврата заявления, указанных в подпункте 2.10.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.2.3.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект

уведомления о возврате заявления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.2.3.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.2.3.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление о возврате заявления с приложением заявления, в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.2.4. Отказ в предоставлении государственной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - решение об отказе в проведении аукциона).

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.2.4.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения об отказе в проведении аукциона и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.2.4.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.2.4.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в проведении аукциона заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае

подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в проведении аукциона.

3.2.5. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.

3.2.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.2.5.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проекты запросов в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.2.5.4. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проекты запросов и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.2.5.5. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запросы.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.2.5.6. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы почтой или передает их нарочно.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.2.5.7. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на запросы, указанные в подпункте 3.2.5 настоящего административного регламента специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.6.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.2.6.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет заявителю решение об отказе в проведении аукциона в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

3.2.6.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения о проведении аукциона и проект уведомления заявителю о принятии решения о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действий - 7 дней.

3.2.6.5. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения о проведении аукциона и проект уведомления и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.2.6.6. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о проведении аукциона и уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.2.6.7. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) или в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.2.6.8. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает решение о проведении аукциона, а также пакет необходимых документов, организатору аукциона.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.2.6.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона.

3.2.7. Подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет протокола о результатах аукциона, протокола по рассмотрению заявок на участие в аукционе или протокола о признании аукциона несостоявшимся.

3.2.7.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка и уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.2.7.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект договора и проект уведомления и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.2.7.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.2.7.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику или лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе уведомление с приложением проекта договора почтой.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.2.7.6. Результатом административной процедуры является направление проекта договора победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику или лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе.

3.3. Описание административных процедур по предоставлению земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков

3.3.1. Прием от заявителя документов, их регистрация

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе, через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

3.3.1.2. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

1) регистрирует документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;

2) передает уполномоченному должностному лицу документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

3.3.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) передает документы на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.3.1.4. Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Первичная проверка документов

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их

требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.3.2.3. Результатом административной процедуры является:

формирование дела заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

возврат заявления (при наличии оснований для возврата заявления);

отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.3.3. Возврат заявления

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для возврата заявления.

3.3.3.2. При установлении оснований для возврата заявления, указанных в подпункте 2.10.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.3.3.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления о возврате заявления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.3.3.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.3.3.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление о возврате заявления с приложением заявления в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.3.4. Отказ в предоставлении государственной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.3 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.3.4.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.3.4.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.3.4.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.3.4.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.5. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги готовит проекты запросов в уполномоченные органы и организации с целью о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.3.5.4. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проекты запросов и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.3.5.5. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запросы.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.3.5.6. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы почтой или передает нарочно.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

3.3.5.7. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на запросы, указанные в подпункте 3.3.5 настоящего административного регламента специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.3 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление

государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.3 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет заявителю решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.3.6.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.3 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и проект уведомления заявителю о принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 7 дней.

3.3.6.5. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и проект уведомления и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.3.6.6. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.3.6.7. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление заявителю почтой или через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ), а в случае подачи заявления в электронном виде уведомление и решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляются в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.3.6.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.7. Предоставление земельного участка без проведения торгов

3.3.7.1. Заявитель обеспечивает за свой счет проведение кадастровых работ по образованию земельного участка (уточнению границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ

«О государственной регистрации недвижимости») и его государственный кадастровый учет и направляет в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе, через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) заявление о предоставлении земельного участка без торгов с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

3.3.7.2. Прием от заявителя документов, их регистрация, первичная проверка документов, возможный возврат заявления или отказ в предоставлении государственной услуги, а также формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1 - 3.3.5 настоящего административного регламента.

3.3.7.3. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению земельного участка без проведения торгов является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.7.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) готовит проект решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

2) готовит проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

3) готовит проект уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.3.7.5. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, проект уведомления и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.3.7.6. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предоставлении земельного участка и уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.3.7.7. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление и решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю почтой или через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) с приложением проекта договора (при наличии), а в случае подачи заявления в электронном виде уведомление и решение о предоставлении земельного участка направляются в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.3.7.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора или решения о предоставлении земельного участка.

3.4. Описание административных процедур по предоставлению земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка

3.4.1. Прием от заявителя документов, их регистрация

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе, через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предоставлении земельного участка без торгов с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

3.4.1.2. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

1) регистрирует документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;

2) передает уполномоченному должностному лицу документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

3.4.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) передает документы на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.4.1.4. Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. Первичная проверка документов

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.4.2.3. Результатом административной процедуры является:

формирование дела заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

возврат заявления (при наличии оснований для возврата заявления);

отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.4.3. Возврат заявления

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для возврата заявления.

3.4.3.2. При установлении оснований для возврата заявления, указанных в подпункте 2.10.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.4.3.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления о возврате заявления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.4.3.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.4.3.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление о возврате заявления с приложением заявления в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.4.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.4.4. Отказ в предоставлении государственной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.4.4.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.4.4.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.4.4.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.4.4.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного

участка.

3.4.5. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.4.5.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги готовит проекты запросов в уполномоченные органы и организации с целью о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.4.5.4. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проекты запросов и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.4.5.5. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запросы.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.4.5.6. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы почтой или передает нарочно.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.4.5.7. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. Предоставление земельного участка

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на запросы, указанные в подпункте 3.4.5 настоящего административного регламента специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.6.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.4.6.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка без торгов в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.4 настоящего административного регламента.

3.4.6.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента:

1) готовит проект решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

2) готовит проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

3) готовит проект уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.4.6.5. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, проект уведомления и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.4.6.6. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предоставлении земельного участка и уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.4.6.7. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление заявителю почтой или через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) с приложением проекта договора или решения о предоставлении земельного участка, а в случае подачи заявления в электронном виде уведомление и решение о предоставлении земельного участка направляются в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.4.6.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора или решения о предоставлении земельного участка.

3.5. Описание административной процедуры по предоставлению гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

3.5.1. Прием от заявителя документов, их регистрация

3.5.1.1 Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя (почтой, лично, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе, через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

3.5.1.2. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

1) регистрирует документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;

2) передает уполномоченному должностному лицу документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

3.5.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) передает документы на исполнение специалисту, ответственному за

предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.5.1.4. Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.2. Первичная проверка документов

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.5.2.3. Результатом административной процедуры является:

формирование дела заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

возврат заявления (при наличии оснований для возврата заявления);

отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.5.3. Возврат заявления

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для возврата заявления.

3.5.3.2. При установлении оснований для возврата заявления, указанных в подпункте 2.10.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.5.3.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект уведомления о возврате заявления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.5.3.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов,

регистрирует уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.5.3.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление о возврате заявления с приложением заявления в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.5.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.5.4. Отказ в предоставлении государственной услуги

3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.10.3, 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.5.4.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.5.4.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.5.4.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.5.4.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка.

3.5.5. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.

3.5.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.5.5.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги готовит проекты запросов в уполномоченные органы и организации с целью о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

3.5.5.4. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проекты запросов и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

3.5.5.5. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запросы.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.5.5.6. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы почтой или передает нарочно.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

3.5.5.7. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.6. Публикация извещения о предоставлении земельного участка

3.5.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на запросы, указанные в пункте 3.5.5 настоящего административного регламента, специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.6.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подпунктах 2.10.3, 2.10.4 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет заявителю решение об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.4 настоящего административного регламента.

3.5.6.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.10.3, 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом, городского округа, по месту нахождения земельного участка, и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте Комитета www.kugi42.ru.

Максимальный срок выполнения действия - 10 дней.

3.5.6.4. Результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка.

3.5.7. Предоставление земельного участка

3.5.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие/отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, поданных в период действия извещения, указанного в подпункте 3.5.6 настоящего административного регламента (30 дней со дня опубликования) специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.7.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, подготавливает проект решения:

об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.4 настоящего административного регламента, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.4 настоящего административного регламента.

В этом случае Комитет обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

В порядке делопроизводства направляет проект уполномоченному должностному лицу. Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Уполномоченное должностное лицо подписывает проекты. Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение. Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.5.7.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе совершает одно из следующих действий:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.6 настоящего административного регламента;

принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.6 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.5.7.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления (предоставлении) земельного участка или проекта договора, или проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6. Описание административной процедуры по предоставлению земельных участков для ведения садоводства из земельных участков, ранее предоставленных некоммерческим объединениям либо иным организациям, членом которых является заявитель

3.6.1. Прием от заявителя документов, их регистрация

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе, через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства гражданам-членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.5 настоящего административного регламента.

3.6.1.2. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

1) регистрирует документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;

2) передает уполномоченному должностному лицу документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

3.6.1.3. Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) передает документы на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.6.1.4. Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6.2. Первичная проверка документов

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.6.2.3. Результатом административной процедуры является:

формирование дела заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.6.3. Отказ в предоставлении государственной услуги

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.3.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

3.6.3.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.6.3.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.6.3.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка

заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой, через МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.6.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.4. Предоставление земельного участка

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.6.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента:

1) готовит проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) готовит проект уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дней.

3.6.4.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект уведомления и подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.6.4.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

3.6.4.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление заявителю почтой или через МФЦ (в случае

подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ) с приложением проекта договора или решения о предоставлении земельного участка, а в случае подачи заявления в электронном виде уведомление и решение о предоставлении земельного участка направляются в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

3.6.4.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. В МФЦ осуществляются следующие действия:

предоставление информации о государственной услуге;

прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

выдача результата предоставления государственной услуги.

3.7.2. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в МФЦ заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента.

Специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ проверяет наличие у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - документа, удостоверяющего личность представителя и документа, подтверждающего его полномочия) в общем порядке при оформлении заявления. При отсутствии такого документа (или его недействительности) прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

Принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в Комитет на следующий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Комитет регистрирует принятые от МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Далее Комитетом осуществляются административные процедуры, установленные разделом 3 настоящего административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги передается в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в день окончания срока предоставления услуги.

В общий срок предоставления государственной услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в Комитет и обратно.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

За соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в Комитете ведется текущий и непосредственный контроль.

Непосредственный контроль за соблюдением ответственными должностными лицами Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальниками структурных подразделений Комитета, отвечающими за предоставление государственной услуги.

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением государственной услуги включает:

контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий) по исполнению государственной услуги и принятием решений ответственными должностными лицами Комитета (далее -

контроль последовательности действий);

контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее - контроль качества).

Текущий контроль качества включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем МФЦ.

4.1.4. В целях контроля могут проводиться опросы заявителей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

В целях проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в Комитете на основании приказа председателя Комитета проводятся плановые и внеплановые проверки.

При плановых проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации, полученной от заявителей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и иных источников о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги по мере поступления такой информации.

Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и даются предложения (требования) по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав граждан, положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, к лицам, допустившим указанные нарушения, применяются дисциплинарная, гражданско-

правовая, административная ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за соблюдением должностными лицами Комитета требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги, исполнением положений настоящего административного регламента, полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций в целях защиты своих прав и (или) законных интересов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета, МФЦ, работника МФЦ при предоставлении государственных услуг

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, с учетом положений ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной 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 Кемеровской области - Кузбасса, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 Кемеровской области - Кузбасса;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ либо соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются в вышестоящий орган (при его наличии)

либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно председателем Комитета, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

5.4. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Комитета www.kugi42.ru, Единого портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Председатель Комитета проводит личный прием граждан (в том числе представителей юридических лиц) каждый первый и третий четверг каждого месяца с 9:00 до 12:00 по адресу: г. Кемерово, пр. Советский, д. 58, каб. 631. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочия.

Запись на личный прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номеру телефона: 36-53-30.

Письменная жалоба, принятая, в том числе в ходе личного приема, подлежит регистрации в день ее поступления и рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса при предоставлении государственных услуг устанавливаются нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса.

5.5.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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) Комитета либо должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) Комитета либо должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ.

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

5.5.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.3. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах 5.5.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.4. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати их дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти их дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном

противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающим, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.14. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.16. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.17. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме.

5.18. В случае поступления в Комитет жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на сайте Комитета www.kugi42.ru, гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес на сайте Комитета www.kugi42.ru, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.19. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.20. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.21. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) при непосредственном обращении заявителя в Комитет;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) путем размещения указанной информации на сайте Комитета www.kugi42.ru;
- 4) посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.22. Заявитель вправе обратиться в Комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.23. Информация, указанная в данном разделе настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
земельных участков
государственная собственность
на которые не разграничена, в городском округе –
городе Кемерово физическим лицам»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс) (заявитель - член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)	<p style="text-align: center;">Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p style="text-align: center;">Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p style="text-align: center;">Договор о комплексном освоении территории</p> <p style="text-align: center;"><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p style="text-align: center;"><*> Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>
2.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p style="text-align: center;"><*> Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p style="text-align: center;">Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p style="text-align: center;">Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о</p>

		<p>распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p><*> Утвержденный проект межевания территории</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
3.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
4.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
5.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
6.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса (заявитель - лицо,	<p><*> Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p>

	уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ)	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка <*> Утвержденный проект межевания территории <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <*> Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
7.	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	<*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
8.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
9.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Кемеровской области - Кузбасса <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
10.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса (заявитель - отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом)	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
11.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса (заявитель - отдельные категории граждан, устанавливаемые законом Кемеровской области - Кузбасса)	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Кемеровской области
12.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса (заявитель - член некоммерческой организации, созданной	Договор о комплексном освоении территории Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю

	гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)	<p><*> Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
13.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса (заявитель - член некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования некоммерческой организации)	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории <4></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
14.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории <4></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
15.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание,

	Земельного кодекса	<p>сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
16.	<p>Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)</p>
17.	<p>Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p><*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

18.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
19.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
20.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
21.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
22.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<*> Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
23.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
24.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) <*> Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

<1> Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

<2> Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте

недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 2
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
земельных участков
государственная собственность
на которые не разграничена, в городском округе –
городе Кемерово физическим лицам»

<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Я хочу получать информацию по настоящему заявлению в виде СМС-сообщений на указанный в данном заявлении номер сотового телефона сот. тел _____ _____ подпись	Председателю Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса _____ Ф.И.О.
--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже земельного участка
или аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка

От _____
(ФИО физического лица)

(далее – заявитель)

Паспортные данные физического лица: Серия _____ Номер _____
Дата выдачи _____ Кем выдан _____
Код подразделения _____
Дата рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____
город _____ ул. _____ д. _____
кв. № _____ телефоны заявителя: _____
адрес электронной почты _____

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (аукцион на право
заключения договора аренды земельного участка) для _____
(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право _____
Характеристика объекта, который предполагается разместить на земельном
участке: функциональное назначение: _____

Площадь: _____ кв. м, этажность _____ эт., количество машиномест _____
Другие характеристики: _____
Необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического
обеспечения _____
Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки: _____

Сведения о земельном участке: предполагаемая площадь: _____ кв. м,
Кадастровый номер земельного участка _____
местоположение: город _____, _____ район,
ул. (пр., пер.) _____
другие характеристики: _____
Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровой карте территории _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории _____

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок _____

Дополнительная информация _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица,		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
Иные документы			

Мною подтверждается:
представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными. Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом Кузбасса, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
земельных участков
государственная собственность
на которые не разграничена, в городском округе –
городе Кемерово физическим лицам»

Я хочу получать информацию по _____
нашему заявлению в виде СМС-сообщений _____
на указанный в данном заявлении номер _____
сотового телефона _____
сот. тел _____

Председателю Комитета по
управлению государственным
имуществом
Кузбасса

Ф.И.О.

подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

От _____
ФИО физического лица

(далее – заявитель)

Паспортные данные физического лица: Серия _____ Номер _____
Дата выдачи _____ Кем выдан _____
Код подразделения _____
Дата рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____
город _____ ул. _____ д. _____
кв. № _____ телефоны заявителя: _____
адрес электронной почты _____

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для _____

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право (в случае аренды, безвозмездного пользования,
указывается также срок заключения договора) _____
Условия предоставления (за плату, бесплатно) _____
Сведения о земельном участке:
Кадастровый номер земельного участка _____

местоположение: город _____, _____ район,
ул. (пр., пер.) _____
другие характеристики: _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если
образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным
проектом _____

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и
(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством		
	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю		
5	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
Иные документы			

Мною подтверждается:
представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.
Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом

Кузбасса, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
земельных участков
государственная собственность
на которые не разграничена, в городском округе –
городе Кемерово физическим лицам»

Я хочу получать информацию по _____ Председателю Комитета по
настоящему заявлению в виде СМС-сообщений _____ управлению государственным
на указанный в данном заявлении номер _____ имуществом
сотового телефона _____ Кузбасса
сот. тел _____
_____ Ф.И.О.
_____ подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

От _____
_____ ФИО физического лица

(далее – заявитель)

Паспортные данные физического лица: Серия _____ Номер _____
Дата выдачи _____ Кем выдан _____
Код подразделения _____
Дата рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____
город _____ ул. _____ д. _____
кв. № _____ телефоны заявителя: _____
адрес электронной почты _____

Прошу предоставить земельный участок для _____

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право (в случае аренды, безвозмездного пользования,
указывается также срок заключения договора) (с указанием срока аренды,
безвозмездного пользования) _____

Условия предоставления (за плату, бесплатно) _____

Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка _____

Местоположение: город _____, _____ район,
ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

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

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

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

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством		
	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю		
Иные документы			
5			
6			

Мною подтверждается:
представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.
Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом Кузбасса, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор,

запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
земельных участков
государственная собственность
на которые не разграничена, в городском округе –
городе Кемерово физическим лицам»

<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Я хочу получать информацию по настоящему заявлению в виде СМС-сообщений на указанный в данном заявлении номер сотового телефона сот. тел. _____ _____	Председателю Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса _____ Ф.И.О.
подпись	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка
для ведения садоводства гражданам-членам садоводческого,
огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан

От _____
(ФИО физического лица) (далее – заявитель)

Паспортные данные физического лица: Серия _____ Номер _____
Дата выдачи _____ Кем выдан _____
Код подразделения _____
Дата рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Адрес заявителя: индекс _____ город _____ ул. _____
дом _____ кв. _____, телефоны заявителя: _____

Прошу предоставить земельный участок для _____

Испрашиваемое право: _____

Сведения о земельном участке: предполагаемая площадь: _____ кв. м,

местоположение: г. Кемерово, _____ район,

Некоммерческая организация: _____, участок № _____
(наименование садоводческого, огороднического или
дачного некоммерческого объединения граждан)

Другие характеристики: _____

Заявитель:

_____ (Ф.И.О., наименование организации)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов гражданина в Комитете по приобретению на определенном праве земельного участка для конкретной цели		
4	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости		
5	Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа		
Иные документы			
6			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом

Кузбасса, на обработку своих персональных данных, то есть

совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, извлечение,

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)
