

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2016г. №____

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» постановила:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности,
полномочия по управлению и распоряжению которыми
осуществляет администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрация «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – администрация города Козьмодемьянска), порядок взаимодействия администрации города Козьмодемьянска с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями, организациями при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - муниципальная услуга). Предоставление муниципальной услуги в случаях, если предстоит образовать земельный участок или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» осуществляется в два этапа:

I этап - предварительное согласование предоставления земельного участка;

II этап - предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

Государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

казенные предприятия;

центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков (далее - заявление) подают лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности (руководители); представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях, от имени юридического лица могут действовать его участники.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Муниципальную услугу предоставляет администрация «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – администрация города Козьмодемьянска) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Место нахождения администрации города Козьмодемьянска: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

1.4.1. Информация о графике работы администрации города Козьмодемьянска:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00). Рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, с 8.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00);

Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой указанной статьи.

1.5. Адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет": <http://марийэл.рф/gorkozmodemjansk> (далее - официальный сайт администрации города Козьмодемьянска).

Адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска: admkozm@mail.ru, электронная почта КУМИ kumi_kozm@mail.ru.

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с полномочиями, предусмотренными Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», настоящим Административным регламентом, а также специалисты указанного отдела (далее - специалисты КУМИ города Козьмодемьянска).

1.7. Справочную информацию о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы администрации города Козьмодемьянска, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, можно получить:

1) при личном приеме заявителя,

2) по контактными телефонам:

Приемная Козьмодемьянск: (8362)7-12-55;

факс: (8362)7-12-55;

председатель КУМИ администрации города Козьмодемьянска: (8362) 7-54-28;

специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска: (8362) 7-54-78;

3) на информационном стенде администрации города Козьмодемьянск;

4) с использованием информационно-телекоммуникационной сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал услуг) и специализированную информационную систему "Портал государственных услуг Республики Марий Эл" (далее - Портал услуг Республики Марий Эл), или иных технических средств связи.

1.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, проводимом при личном приеме заявителя, либо при ответах на телефонные звонки должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист отдела представляется, указав фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность,

наименование структурного подразделения администрации города Козьмодемьянск, должностным лицом либо специалистом которого оно является, подробно и в вежливой информирует обратившегося по существу заданных им вопросов.

1.9. Если вопросы обратившегося за получением информации заявителя не входят в компетенцию администрации города Козьмодемьянск, осуществляющее прием должностное лицо администрации города Козьмодемьянск либо специалист КУМИ города Козьмодемьянск информирует обратившегося о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

При невозможности принявшего телефонный звонок должностного лица администрации города Козьмодемьянск либо специалиста КУМИ города Козьмодемьянск самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Должностное лицо администрации города Козьмодемьянск либо специалист КУМИ при осуществлении информирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.11. Лица, обращающиеся за получением информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информируются:

- о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении КУМИ города Козьмодемьянск;

- о требованиях к заявителям;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к их оформлению;

- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

1.11.1. Заявитель, в случае подачи им заявления, информируется по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, которые перечислены в пункте 1.11 настоящего административного регламента, а также информируется:

- о дате и входящем номере заявления, под которым оно зарегистрировано в электронной системе учета корреспонденции администрации города Козьмодемьянск;

о максимальном сроке получения результата предоставления муниципальной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению.

1.11.2. Предоставление заявителям информации о процедуре предоставления муниципальной услуги должно быть полным, актуальным и достоверным. В случае если лицо, обратившееся за получением информации, не удовлетворено информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо администрации города Козьмодемьянск либо специалист КУМИ города Козьмодемьянск предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

1.12. Письменное информирование при обращении заявителя в администрации города Козьмодемьянск осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, посредством официального сайта администрации города Козьмодемьянск или электронной почты.

Ответ на письменное обращение подписывается мэром города Козьмодемьянска или председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с распределением обязанностей (далее – мэр города Козьмодемьянска и председатель КУМИ города Козьмодемьянска), и направляется в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий тридцать дней со дня его регистрации в администрации города Козьмодемьянска.

Ответ направляется по обратному почтовому или электронному адресу, указанному в письменном обращении, либо через официальный сайт администрации города Козьмодемьянск в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

1.13. На информационных стендах в администрации города Козьмодемьянск размещается следующая информация:

график работы администрации города Козьмодемьянск и КУМИ города Козьмодемьянск, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянск и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянск;

краткие сведения о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

требования к оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.14. На официальном сайте администрации города Козьмодемьянск размещается следующая информация:

наименование, место нахождения, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянск и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянск;

график работы администрации города Козьмодемьянск и отделов;

наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок предоставления муниципальной услуги и максимальные сроки совершения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.15. На Портале услуг Республики Марий Эл размещается следующая информация:

наименование, место нахождения, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянск и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянск;

график работы администрации города Козьмодемьянск;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие администрации с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями.

Администрация города Козьмодемьянска не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, а также в подведомственные указанным органам организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Решения администрации города Козьмодемьянска, указанные в пункте 2.3. настоящего административного регламента, принимаются в форме постановления (абз.1) или распоряжения (абз.2) администрации города Козьмодемьянска.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» процедура предоставления государственной услуги делится на два этапа:

- на I этапе срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 30 дней со дня поступления (регистрации в администрации города Козьмодемьянска) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента;

- на II этапе срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 30 дней со дня регистрации в администрации города Козьмодемьянск заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.9.4. настоящего административного регламента.

2.6. В случае, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» процедура предоставления муниципальной услуги начинается со II этапа.

2.7. Максимальный срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения и входит в срок указанный в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие
в связи с предоставлением муниципальной услуги**

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 27, ст. 3744);

приказ Минэкономразвития России от 19 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 27.02.2015 г.);

приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 27.02.2015 г.);

Закон Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная»);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.9. Предоставление муниципальной услуги заявителям на I этапе осуществляется на основании заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги заявителям на II этапе осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.9.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) «О государственном кадастре недвижимости»;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок - постоянное (бессрочное) пользование;

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом;

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

2.9.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утверждённым приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию города Козьмодемьянска в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

2.9.3. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок - постоянное (бессрочное) пользование;

4) 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;

5) цель использования земельного участка;

6) 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;

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

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

2.9.4. К заявлению о предоставлении земельного участка, прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию города Козьмодемьянска в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию города Козьмодемьянск с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9.5. Администрация города Козьмодемьянск не вправе требовать от заявителя представления дополнительных документов.

Заявление подается или направляется в администрацию города Козьмодемьянск юридическим лицом по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи.

Порядок и способы направления в администрацию заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по

продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
которые находятся в распоряжении муниципальной органов,
органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении государственных или
муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

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

2.10.1. Документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента, запрашиваются администрации города Козьмодемьянск посредством межведомственного информационного взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления
документов, информации или осуществления действий**

2.11. Администрация города Козьмодемьянск не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города Козьмодемьянска, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.12. Заявление, представленное в электронном виде с нарушением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7, не рассматривается администрацией города Козьмодемьянск.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления администрации города Козьмодемьянск направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии)

заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.12.1 В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация города Козьмодемьянск возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.9.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация города Козьмодемьянск возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.9.3 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9.4 настоящего административного регламента. При этом администрацией города Козьмодемьянск должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13.1. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые утверждены приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 г. № 762;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-12, 14-16 и 20 пункта 2.13.2 настоящего административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-20 пункта 2.13.2 настоящего административного регламента.

2.13.2. Администрация города Козьмодемьянск принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением 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) земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или

муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) в отношении земельного участка 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 администрацией города Козьмодемьянска не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

13) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка,

указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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 и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

15) земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Марий Эл и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

17) в отношении земельного участка, не установлен вид разрешенного использования;

18) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19) в отношении земельного участка 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;

20) 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;

21) границы земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

22) площадь земельного участка, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

2.14. Для предоставления муниципальной услуги является необходимой и обязательной муниципальной услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**Порядок, размер и основания
взимания государственной пошлины или иной платы,
взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.15. При предоставлении муниципальной услуги взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.16. При предоставлении муниципальной услуги иные муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

2.17. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявлений и получении документов, а также для получения консультации специалиста составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.18. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде заявления (приложение 1) с приложением документов, указанные в пункте 2.9.2. настоящего административного регламента, поступившее в администрацию города Козьмодемьянск при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, регистрируется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Козьмодемьянск.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подтверждается администрация города Козьмодемьянск путем направления специалистом общего отдела заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией города Козьмодемьянск указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Козьмодемьянск.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальной услуга, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению
доступности для инвалидов**

2.19. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга располагается на 4 этаже административного здания по адресу места нахождения администрации города Козьмодемьянск, указанному в пункте 1.4. настоящего административного регламента.

Вход в административное здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в административном здании, в том числе вывеской, содержащей наименование администрации города Козьмодемьянск.

Парковочные места размещены у центрального входа в административное здание.

Места ожидания располагаются в коридоре и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Справочная информация размещена на информационном стенде в холле на 4 этаже здания.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте администрации города Козьмодемьянск, на Портале услуг Республики Марий Эл. Оформление такой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

Муниципальная услуга предоставляется в кабинете КУМИ города Козьмодемьянска № 401, 402 и №403, расположенного на 4 этаже здания и оборудованных информационными табличками с указанием наименования кабинета и его номера.

Места приема заявителей обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место приема заявителей для регистрации заявлений и документов, представляемых при личном обращении заявителя, расположено на 3 этаже (приемная мера города).

В здании и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием специалисты КУМИ города Козьмодемьянска.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

На стоянке администрации города Козьмодемьянск должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы администрации города Козьмодемьянск;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянск;

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте администрации города Козьмодемьянск текста административного регламента и бланка заявления.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в администрации города Козьмодемьянск;

своевременность рассмотрения поданного заявления;

своевременность принятия должностными лицами администрации города Козьмодемьянск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, решения о предоставлении участка или решения об отказе в предоставлении участка;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.21. Предоставление администрацией города Козьмодемьянск муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление администрацией города Козьмодемьянск муниципальной услуги в электронной форме, за исключением подачи заявления и прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктами 2.9.2 и 2.9.4 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

Подача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными

законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в администрации города Козьмодемьянск.

Порядок и способы направления в администрацию города Козьмодемьянск заявлений с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, разделенные на два этапа:

3.1.2. На I этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 3 рабочих дня;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги - не более 7 рабочих дней с даты получения документов специалистом;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка – не более 5 рабочих дней с даты поступления ответов на межведомственные запросы.

На II этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о предоставлении земельного участка - 3 рабочих дня;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной

услуги - не более 7 рабочих дней с даты получения документов специалистом;

3) принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка - не более 5 рабочих дней с даты поступления ответов на межведомственные запросы;

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему административному регламенту (Приложение № 3).

I этап предоставления муниципальной услуги:

Прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или представителя заявителя в администрацию города Козьмодемьянск.

3.2.1. При личном обращении заявителя с письменным заявлением, лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет специалисту документ, подтверждающий его личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Специалист КУМИ города Козьмодемьянска:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, подтверждающий его личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута;

3) проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица без сокращения, с указанием его адреса;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается до 2 минут для каждых 6 страниц представляемых документов.

Заявление, поступившие в администрацию города Козьмодемьянск при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, регистрируется в общем отделе в порядке, предусмотренном пунктом 2.18. настоящего административного регламента.

3.2.2. Принятое заявление рассматривается мэром.

По результатам рассмотрения заявления мэр налагает резолюцию на заявление или в карточке поручения.

Заявление, имеющие резолюцию мэра, незамедлительно передается специалистом общего отдела администрации председателя КУМИ города Козьмодемьянск в соответствии с резолюцией мэра.

По результатам рассмотрения заявления председатель КУМИ города Козьмодемьянска назначает специалиста КУМИ города Козьмодемьянска и передает ему заявление на рассмотрение.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является назначение специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием начала административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянск заявления на исполнение.

3.3.1. Специалист КУМИ в течение двух рабочих дней со дня поступления ему документов:

- 1) проводит экспертизу предоставленных документов на:
 - наличие сведений об испрашиваемом заявителем земельном участке в автоматизированной информационной системе «Земля»;
 - соответствие документов требованиям действующего земельного, гражданского и водного законодательства;
 - соответствие состава представленных документов требованиям пункта 2.9.2 настоящего административного регламента и их

оформление в соответствии с требованиями пункта 2.9.1. настоящего административного регламента.

2) готовит проект письма администрации города Козьмодемьянск о возврате заявления заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.13.1 настоящего административного регламента, визирует его у председателя КУМИ города Козьмодемьянска, подписывает у мэра города Козьмодемьянска и передает для регистрации в общий отдел;

3) формирует и направляет межведомственные запросы (заявления) (в том числе в электронной форме) в следующие органы (учреждения):

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения - для получения, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения - для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;:

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения - для получения кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке

Межведомственный запрос подписывается мэром города Козьмодемьянска (в электронной форме – электронной цифровой подписью специалиста).

3.3.2. Результатом административной процедуры является получение специалистом документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянск документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

3.4.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянск в течение 1 рабочего дня после получения документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянска один из следующих документов:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка – в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.13.1. настоящего административного регламента.

3.4.2. Председатель КУМИ города Козьмодемьянска рассматривает представленное решение, проверяет правомерность его подготовки, визирует и передает на согласование мэру города Козьмодемьянска. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления решения начальнику отдела.

3.4.3. Мэр города Козьмодемьянска подписывает решение и передает его через секретаря специалисту общего отдела, ответственному за учет исходящей корреспонденции. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления решения на подпись.

3.4.4. Специалист КУМИ, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в электронную базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля;

передаёт начальнику отдела или специалисту один экземпляр решения.

3.4.5. Специалист КУМИ в течение 1 рабочего дня с даты регистрации решения направляет его заявителю заказным письмом по почте.

3.4.6. Результатом процедуры является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.7. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для

образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для:

обращения заявителя без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации права собственности Республики Марий Эл на испрашиваемый земельный участок;

предоставления земельного участка заявителю по результатам II этапа предоставления муниципальной услуги.

II этап предоставления государственной услуги:

Прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о предоставлении земельного участка

3.5. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя заявителя в администрацию города Козьмодемьянск.

3.5.1. При личном обращении заявителя с письменным заявлением лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет специалисту КУМИ города Козьмодемьянска документ, подтверждающий его личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом и приобщается к заявлению.

Специалист КУМИ города Козьмодемьянска:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, подтверждающий его личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

3) проверяет наличие приложенных документов, предусмотренных пунктом 2.9.4. настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица без сокращения, с указанием его адреса;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

Заявление, поступившие в администрацию города Козьмодемьянск при личном обращении заявителя или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или иных технических средств связи, регистрируется в общем отделе в порядке, предусмотренном пунктом 2.18. настоящего административного регламента.

3.5.2. Принятое заявление рассматривается мэром.

По результатам рассмотрения заявления мэр налагает резолюцию на заявление или в карточке поручения.

Заявление, имеющее резолюцию мэра города Козьмодемьянска, передается председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянска принимает решение о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передает заявление специалисту под роспись.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

Результатом административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.6. Основанием начала административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска на исполнение заявления.

3.6.1. Специалист в течение 2-х рабочих дней со дня поступления ему заявления с документами:

1) проводит экспертизу предоставленных с заявлением документов на:

- наличие сведений об испрашиваемом заявителем земельном участке в автоматизированной информационной системе «Земля»;
- соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям действующего земельного, гражданского и водного законодательства;

- соответствие представленных к заявлению документов, требованиям пункта 2.9.4. настоящего административного регламента и их оформление в соответствии с требованиями пункта 2.9.3. настоящего административного регламента;

2) готовит проект письма о возврате заявления заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.12.1. настоящего административного регламента, визирует его у председателя КУМИ города Козьмодемьянска, подписывает у мэра города Козьмодемьянска и передает для регистрации в общий отдел;

3) формирует и направляет межведомственные запросы (заявления) (в том числе в электронной форме) в следующие органы (учреждения):

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения – для получения, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения – для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;:

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения – для получения кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке

Межведомственный запрос подписывается мэром города Козьмодемьянска (в электронной форме – электронной цифровой подписью специалиста).

3.6.2. Результатом административной процедуры является получение специалистом документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка

3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом КУМИ города

Козьмодемьянска заявления с документами, указанными в пункте 2.9.4. настоящего административного регламента.

3.7.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 1 рабочего дня после получения заявления готовит, визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянска один из следующих документов:

1) решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и акт приема-передачи земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка - в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.13.2. настоящего административного регламента.

3.7.2. Председатель КУМИ города Козьмодемьянска рассматривает представленное решение, проверяет его правомерность, визирует и передает на подпись мэру города Козьмодемьянска. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления решения начальнику отдела.

3.7.3. Мэр города Козьмодемьянска подписывает решение и передает его через секретаря специалисту общего отдела, ответственному за учет исходящей корреспонденции. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления решения на подпись.

3.7.4. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции в течение дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует принятое решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в электронную базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля;

передаёт председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту один экземпляр решения.

3.7.6. Специалист КУМИ в течение 1 рабочего дня с даты регистрации решения направляет принятое решение заявителю заказным письмом по почте.

3.7.7. Результатом процедуры является решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование с приложением акта-приема передачи земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование является основанием для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования заявителем в

Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл на основании соответствующего заявления заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется председателем КУМИ города Козьмодемьянска постоянно.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КУМИ города Козьмодемьянска проверок соблюдения и исполнения специалистами КУМИ города Козьмодемьянска положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в 2.5 настоящего административного регламента.

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

4.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянск и (или) его должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также проверок исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов администрации города Козьмодемьянск. Для проведения проверки

полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом администрации города Козьмодемьянск формируется комиссия.

4.2.2. Проведение проверок в отделе может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются недостатки в случае их выявления и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

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

4.3. Должностные лица, специалисты КУМИ города Козьмодемьянска несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города Козьмодемьянска, а также путем обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе специалистов отдела.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянск, его должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации города Козьмодемьянск (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, специалиста, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном и (или) досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1 Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется 27 в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решение и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянск и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Козьмодемьянск, должностного лица администрации города Козьмодемьянск в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1. Администрация города Козьмодемьянск отказывает в удовлетворении жалобы 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 соответствии с требованиями Порядка подачи и рассмотрения жалоб, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.2. Администрация города Козьмодемьянск или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если администрация города Козьмодемьянск или должностное лицо администрации города Козьмодемьянск оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, администрация города Козьмодемьянск или должностное лицо администрации города Козьмодемьянск сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4. При рассмотрении жалобы администрацией города Козьмодемьянск и (или) должностным лицом администрации города Козьмодемьянск лицо, обратившееся с жалобой, имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5. Обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянск и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается администрацией города Козьмодемьянск, если при предоставлении муниципальной услуги по настоящему административному регламенту вследствие решений, действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянск, его должностных лиц, муниципальных служащих нарушен порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если обжалуются решения мэра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего, специалиста КУМИ города Козьмодемьянска подается на имя мэра города Козьмодемьянска и рассматривается им самостоятельно.

Сроки рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Козьмодемьянск, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования

отказа администрации города Козьмодемьянск или должностного лица администрации города Козьмодемьянск, муниципального служащего в приеме заявления у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.5 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации должностное лицо, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрации города Козьмодемьянск в лице мэра либо лица, исполняющего его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Козьмодемьянск 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.7.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.7.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде администрации города Козьмодемьянск, на официальном сайте администрации города Козьмодемьянск, Портале услуг Республики Марий Эл, Едином портале услуг, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянск, должностных лиц, муниципальных служащих, в том

числе по телефону, электронной почте администрации города Козьмодемьянск, при личном приеме.

Приложение № 1

	Администрация МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
--	---

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
(для юридических лиц)**

Мэру
Города Козьмодемьянск»

(Ф.И.О.)

от _____

(наименование юридического лица,
содержащее указание на организационно-
правовую форму)

место нахождения юридического лица: _____

адрес юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

контактный телефон (факс): _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в постоянное (бессрочное) пользование**

Прошу в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации предварительно согласовать предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, имеющего местоположение (адрес): Республика

Марий Эл, _____
 _____,
 (местоположение (адрес) земельного участка)
 кадастровый номер: _____,
 (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)
 для целей _____,
 (указывается цель использования земельного участка)
 на основании _____
 _____.

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов)

Иные сведения:

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким 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 государственный кадастр недвижимости: _____.

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: _____.

Заявитель: _____

 должность, Ф.И.О М.П. подпись

Согласие на обработку своих персональных данных

Я _____

 должность, Ф.И.О

Адрес _____

 документ удостоверяющий личность номер документа

Дата выдачи, орган, выдавший документ

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие бессрочно администрации МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (адрес: РМЭ, г.Козьмодемьянск, бул.Космонавтов, д.14) на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и фактического проживания, гражданство, контактный телефон, неавтоматизированным и автоматизированным (с применением ПЭВМ и специальных программных продуктов) способом. Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях

обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, обеспечения необходимых условий для оформления земельного участка.

Данное согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.

Заявитель: _____ " ____ " _____ 201__ год

подпись

Приложение № 2

	Администрация МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
--	---

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
(для юридических лиц)**

Мэру
города Козьмодемьянска

(Ф.И.О.)

от _____

(наименование юридического лица,
содержащее указание на организационно-
правовую форму)

место нахождения юридического лица: _____

адрес юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

контактный телефон (факс): _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

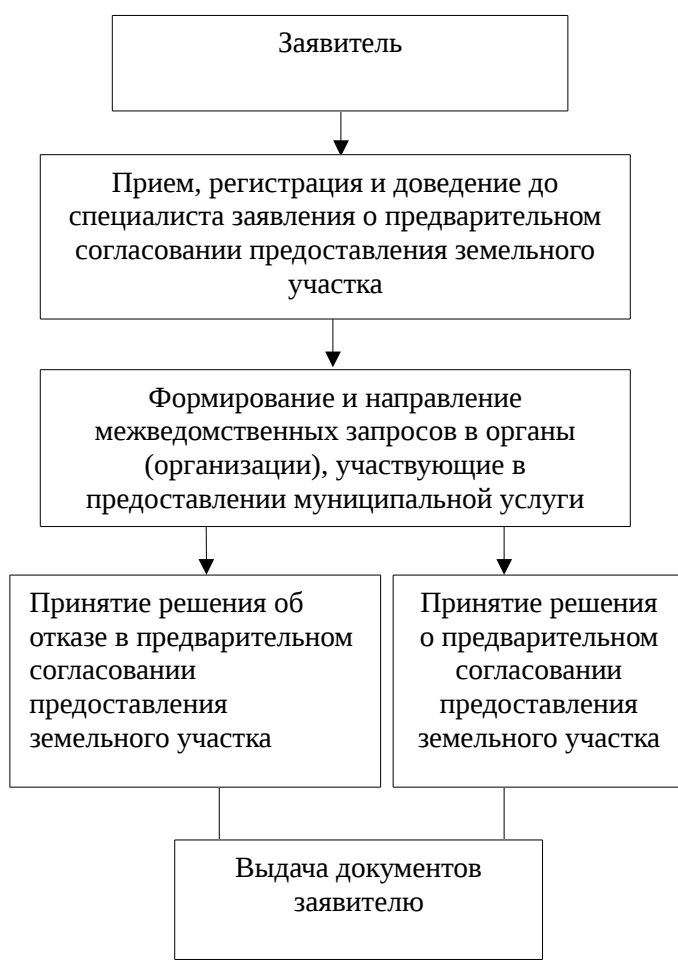
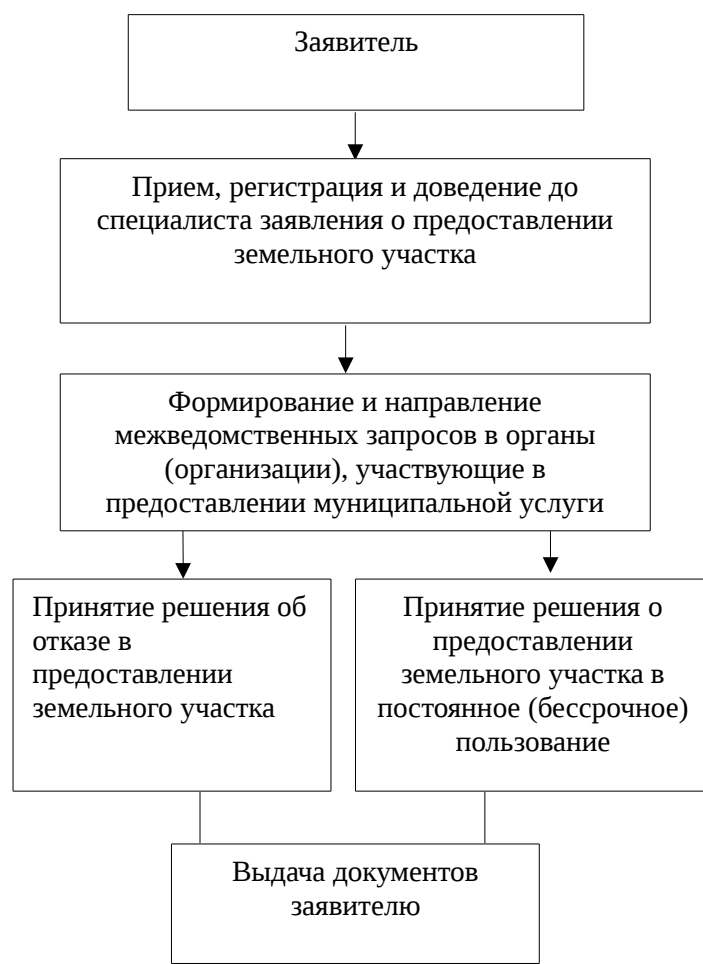
Прошу Вас в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок по адресу: Республика Марий Эл, _____

_____,
(адрес земельного участка)

кадастровый номер: _____,

для целей _____,

**Блок-схема
предоставления государственной услуги "Предоставление в
постоянное (бессрочное) пользование земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, полномочия по
управлению и распоряжению которыми осуществляет
администрация муниципального образования «Городской округ
«Город Козьмодемьянск»**

I этап***II этап**

* I этап имеет место только в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

Целью разработки административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» является повышение качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации при предоставлении муниципальной услуги, направлен на оптимизацию процедур предоставления муниципальной услуги, устранение дублирующих действий и упрощение механизма предоставления указанной услуги.

В проекте административного регламента определены: стандарт предоставления услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц.

Утверждение административного регламента позволит повысить качество предоставления муниципальной услуги, устранить избыточные административные процедуры, упорядочить выполнение административных процедур (действий) лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также обеспечить контроль со стороны должностных лиц за соблюдением требований регламента при выполнении административных процедур.

Проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации для проведения независимой экспертизы, выявления замечаний и предложений.

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов