

**ПОСТАНОВЛЕНИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 ноября 2016г. № 577

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов».

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 земельного участка, находящегося в государственной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов» 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

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования «Городской округу «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов»

Целью разработки административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования «Городской округу «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов» 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.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия  
по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация  
муниципальное образования «Городской округу «Город  
Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное  
пользование без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования «Городской округу «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет муниципальное образование «Городской округу «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации «Городской округу «Город Козьмодемьянск», осуществляемых по заявлениям физических и юридических лиц при предоставлении муниципальной услуги, в пределах полномочий администрации «Городской округу «Город Козьмодемьянск», установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл и в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

1.2.1. От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;  
опекуны недееспособных граждан;  
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Опекуны – законные представители малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), а также граждан, признанных судом недееспособными.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет заявления подают самостоятельно с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя.

Граждане, которые ограничены в дееспособности в [порядке](#), установленном гражданским процессуальным законодательством, подают заявления лишь с согласия попечителя.

1.2.2. От имени юридических лиц заявления 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 законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «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: администрация города Козьмодемьянска расположено по адресу: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

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

1.4. Информация о графике работы администрации города Козьмодемьянска:

С понедельника по пятницу - рабочие дни: 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. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с полномочиями, предусмотренными Положением о Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», настоящим Административным регламентом (далее - специалисты КУМИ города Козьмодемьянска).

1.6. Телефон для справок: (83632) 7-54-78, факс: (83632) 7-34-28.

1.7. 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.](mailto:admkozm@mail.ru), электронная почта КУМИ [kumi\\_kozm@mail.ru](mailto:kumi_kozm@mail.ru).

1.8. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

1) при личном обращении заявителя в администрации города Козьмодемьянска (на личном приеме в порядке очередности);

2) по контактными телефонам:

приемная администрации города Козьмодемьянска: (83632) 7-12-55;

факс: (83632) 7-12-55;

председатель КУМИ администрации города Козьмодемьянска:  
(83632) 7-34-28;

специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска:  
(83632) 7-54-78;

3) на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска;

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.

5) с использованием услуг почтовой связи;

6) по электронной почте и каналам факсимильной связи.

Время ожидания для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей председатель и специалисты КУМИ города Козьмодемьянска подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности ответственного специалиста, принявшего телефонный вызов.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Письменные запросы заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

Порядок работы с запросами, поступившими в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в администрации города Козьмодемьянска.

1.8.1. При личном обращении заявителя с устным запросом о предоставлении муниципальной услуги или обращении заявителя по телефону специалист обеспечивает устное консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

При ответах на устные обращения и на телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, 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.

1.8.2. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- график работы администрации города Козьмодемьянска, КУМИ города Козьмодемьянск, номера телефонов для справок, адреса официального сайта

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты администрации города Козьмодемьянска, КУМИ города Козьмодемьянск;

- краткие сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг;
- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
- порядок рассмотрения обращений заявителей;
- порядок обжалования заявителем решения и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе специалистов при предоставлении муниципальной услуги.

1.8.3. На официальном сайте администрации города Козьмодемьянска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- место нахождения, схема проезда, график работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;
- краткие сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к оформлению запроса заявителя;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- краткое изложение порядка предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
- порядок обжалования заявителем решения и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе специалистов при предоставлении муниципальной услуги;
- ответы на типовые вопросы.

1.8.4. В республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовый адрес и график работы администрации города Козьмодемьянска;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска, КУМИ города Козьмодемьянск;

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

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов.

### **Наименование органа предоставляющий муниципальную 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».

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие администрации города Козьмодемьянска 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.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор купли-продажи земельного участка;
- договор аренды земельного участка;
- договор безвозмездного пользования земельным участком;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка.



## **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

на I этапе:

не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента (не более чем 70 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

на II этапе:

не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента (не более чем 70 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

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

Максимальный срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет пять календарных дней со дня принятия соответствующего решения и входит в срок указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

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

2.5. 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 г., № 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 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 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 правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 27.02.2015, № 0001201502270011);

приказ Федеральной налоговой службы России от 15 января 2015 г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой муниципальной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.05.2015, № 001201505180031);

приказ Минэкономразвития России от 27 февраля 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 28.02.2015, № 0001201502280007);

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

«Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 27 февраля 2015 г., № 27022015010003);

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

2.6. Предоставление муниципальной услуги заявителям на I этапе осуществляется на основании заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложения № 1, № 2).

Предоставление муниципальной услуги заявителям на II этапе осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложения № 3, № 4).

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

1) в случае, если заявителем выступает юридическое лицо: фамилия, имя, отчество представителя заявителя, наименование и место нахождения заявителя, его юридический адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, контактный телефон (факс), адрес электронной почты;

2) в случае, если заявителем выступает гражданин: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, почтовый адрес (адрес места жительства), контактный телефон, адрес электронной почты;

3) местоположение (адрес) земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению;

5) цель использования земельного участка;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

7) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким проектом);

8) 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;

9) 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;

10) 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.

2.6.2. 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 специалисту КУМИ города Козьмодемьянска в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - 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;

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

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

2.6.3. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

1) в случае, если заявителем выступает юридическое лицо: фамилия, имя, отчество представителя заявителя, наименование и место нахождения заявителя, его юридический адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, контактный телефон (факс), адрес электронной почты;

2) в случае, если заявителем выступает гражданин: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, почтовый адрес (адрес места жительства), контактный телефон, адрес электронной почты;

- 3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 4) адрес земельного участка;
- 5) кадастровый номер земельного участка;
- 6) цель использования земельного участка;
- 7) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- 8) срок предоставления земельного участка;
- 9) 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;
- 10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;
- 11) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

2.6.4. К заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов, 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 специалистам КУМИ города Козьмодемьянск 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;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию города Козьмодемьянска с заявлением о предварительном согласовании

предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.6.5. Специалисты КУМИ города Козьмодемьянск не вправе требовать от заявителя представления дополнительных документов.

Заявления подаются или направляются в администрацию города Козьмодемьянска заявителем 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 города Козьмодемьянска 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 органов местного самоуправления и иных органов,**

### **участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

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

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

2) 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;

3) выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.1. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента не могут быть затребованы у заявителя при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

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

2.8. Администрация города Козьмодемьянска 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**

2.9. Заявление, представленное в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с нарушением порядка, способов подачи и требований к формату заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка, регламентированных приказом Администрации города Козьмодемьянск экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 № 7, не рассматривается администрацией города Козьмодемьянска.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления администрация города Козьмодемьянска в лице КУМИ 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.

2.9.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалисты КУМИ города Козьмодемьянск возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов администрация города Козьмодемьянска возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.3 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрацию города Козьмодемьянска находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалисты КУМИ города Козьмодемьянск



принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10.1. Администрация города Козьмодемьянска 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 следующим основаниям:

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

2) 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;

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

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

5) 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 1-13, 15-19, 22 и 23 пункта 2.10.2 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 1-23 пункта 2.10.2 настоящего административного регламента;

4. Поступление в течение тридцати дней со дня опубликования в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.10.2. Администрация города Козьмодемьянска принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов 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) указанный в заявлении 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 земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении 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 либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

6) указанный в заявлении 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 земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении 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 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 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 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, 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, 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;

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;

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;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении 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 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, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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 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, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

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

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

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

2.12. 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**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги, а также для получения консультации не должен превышать 15 минут.

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

2.15. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, которые могут быть представлены 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 Козьмодемьянска.

2.15.1. Специалист общего отдела Администрации города Козьмодемьянск, ответственный за учет входящей корреспонденции, регистрирует заявление путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета корреспонденции, а затем в журнал регистрации входящей документации, указывая:

- входящий номер и дату приема заявления;
- наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя);
- дату и номер исходящего документа заявителя;
- краткое содержание.

На заявлении проставляются входящий номер и дата приема.

В случае если заявление представлено заявителем в двух экземплярах, то по его просьбе специалист общего отдела Администрации города Козьмодемьянск, ответственный за учет входящей корреспонденции, проставляет штамп с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления заявления, на втором экземпляре заявления, остающегося у заявителя.

2.15.2. Регистрация заявления обеспечивается в обязательном порядке в день его поступления в администрацию города Козьмодемьянска.

2.15.3. Заявление, поступившее на адрес электронной почты распечатывается и регистрируется в день его поступления.

2.15.4. Зарегистрированное заявление и документы передаются специалистом общего отдела Администрации города Козьмодемьянск на рассмотрение мэру города Козьмодемьянска:

- если заявление представлено до 16 часов 30 минут (в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню – до 15 часов 30 минут) – в день поступления заявления;

- если заявление представлено после 16 часов 30 минут (в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню – после 15 часов 30 минут) – в рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная 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 указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, располагаются на 4 этаже административного здания по адресу места нахождения администрации города Козьмодемьянска, указанному в пункте 1.3 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 Козьмодемьянска.

Парковочные места размещены у центрального входа в административное здание.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, размещенными в кабинетах № 401, 402 и № 403.

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

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

Рабочие места специалистов КУМИ города Козьмодемьянска и должностных лиц администрации города Козьмодемьянска оборудованы 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 здания (приемной мэра города Козьмодемьянска).

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

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

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 муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной 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 Козьмодемьянска 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**



2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

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

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска текста административного регламента и бланка заявления о перераспределении земельных участков.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в администрации города Козьмодемьянска;

своевременность рассмотрения поданного заявления о перераспределении земельных участков;

своевременность принятия должностными лицами администрации города Козьмодемьянска, 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 муниципальной услуги в электронной форме**

2.18. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска и на Портале услуг Республики Марий Эл.

2.18.1. Предоставление администрации города Козьмодемьянска муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление администрации города Козьмодемьянска муниципальной услуги в электронной форме, за исключением подачи заявления и прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.4 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

Подача заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.4 настоящего административного регламента, 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 муниципальной 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 Козьмодемьянска.

### **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:

3.1.1. На I этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента;

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

3) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и выдача документов заявителю;

На II этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента;

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

3) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

4) подготовка, согласование и заключение договоров либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача документов заявителю;

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему регламенту (Блок-Схема, Приложение № 5).

## **I этап предоставления муниципальной услуги:**

### **Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрации города Козьмодемьянска с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.1. При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, специалист:

1) устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя;

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

3) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

4) проверяет соответствие заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, установленным требованиям, удостоверяясь, что:

текст заявления написан разборчиво, наименование юридического лица без сокращения, с указанием его места нахождения;

фамилии, имена и отчества (последнее, при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

заявление не исполнено карандашом;

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, несоответствия таких документов требованиям, указанным в настоящем подпункте, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут на каждого заявителя.

При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, заявление с приложением указанных документов представляется на регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

3.2.2. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, рассматриваются мэром города Козьмодемьянска.

По результатам рассмотрения заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, мэр города Козьмодемьянска налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

Заявление с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, имеющие резолюцию мэра города Козьмодемьянска, незамедлительно передаются специалистом общего отдела Администрации города Козьмодемьянск председателю комитета по управлению муниципальным имуществом администрации «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – председатель КУМИ города Козьмодемьянска) в соответствии с резолюцией мэра.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянска принимает решение о назначении специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передает заявление с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, специалисту под роспись.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента.

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

3.3. Основанием начала административной процедуры является получением специалистом КУМИ города Козьмодемьянска на исполнение заявления с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.1. Специалист в течение двух рабочих дней со дня поступления ему заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента:

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 заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента и состава представленных документов требованиям пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

2) готовит проект письма от администрации города Козьмодемьянска о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.9.1 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 испрашиваемый 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 мэра города Козьмодемьянска (в электронной форме – электронной цифровой подписью специалиста).

3.3.2. Результатом административной процедуры является получение специалистом документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

**Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

3.4.1. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации специалист в течение 15 календарных дней после получения документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, 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 официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалисты КУМИ города Козьмодемьянск принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет указанное решение заявителю.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалисты КУМИ города Козьмодемьянск в течение 7 календарных дней со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

3.4.3. Дальнейшее оформление документов осуществляется специалистом в соответствии с процедурами 3.5.2 – 3.5.9 настоящего административного регламента.

### **Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и выдача документов заявителю**

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянск документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.5.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянск в течение 5 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянск города Козьмодемьянск 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 2.10.1. настоящего административного регламента.

3.5.2. Председатель КУМИ города Козьмодемьянск рассматривает представленное решение, проверяет правомерность его подготовки, визирует и передает соответствующее решение на подпись мэру города Козьмодемьянска.

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

3.5.3. Мэр 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.

3.5.4. 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;

передает председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту КУМИ города Козьмодемьянска один экземпляр решения.

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

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

3.5.9. 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 с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации права собственности муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на испрашиваемый земельный участок;

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

#### **II этап предоставления муниципальной услуги:**

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города Козьмодемьянска с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов с документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.6.1. При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, специалист:



1) устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя;

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

3) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

4) проверяет соответствие заявления и документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, установленным требованиям, удостоверяясь, что:

текст заявления написан разборчиво, наименование юридического лица без сокращения, с указанием его места нахождения;

фамилии, имена и отчества (последнее, при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

заявление не исполнено карандашом;

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, несоответствия таких документов требованиям, указанным в настоящем подпункте, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут на каждого заявителя.

При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, представляется на регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

3.6.2. Принятое заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, рассматриваются министром.

По результатам рассмотрения заявления мэра города Козьмодемьянска налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

Заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента, имеющие резолюцию мэра, незамедлительно передаются специалистом общего отдела Администрации города Козьмодемьянск председателю КУМИ города Козьмодемьянска в соответствии с резолюцией мэра.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянск принимает решение о назначении специалиста КУМИ города Козьмодемьянск, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передает заявление с документами, указанными в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента, специалисту под роспись.

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

3.6.3. Результатом административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления с документами, указанными в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента.

### **Формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.7. Основанием начала административной процедуры является получением специалистом КУМИ города Козьмодемьянск на исполнение заявления с документами, указанными в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента.

3.7.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянск в течение двух рабочих дней со дня поступления ему заявления и документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента:

- 1) проводит экспертизу предоставленных документов на:
  - наличие сведений об испрашиваемом заявителем земельном участке в реестре КУМИ города Козьмодемьянска;
  - соответствие документов требованиям действующего земельного, гражданского и водного законодательства;
  - соответствие заявления требованиям пункта 2.6.3 настоящего административного регламента и состава представленных документов требованиям пункта 2.6.4 настоящего административного регламента.

2) готовит проект письма администрации города Козьмодемьянска о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента, заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.9.1 настоящего административного

регламента, визирует его у председателя КУМИ города Козьмодемьянск, подписывает у мэра 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 испрашиваемый 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).

3.7.2. Результатом административной процедуры является получение специалистом документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

**Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

3.8.1. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, а также, если не имело место образование или уточнение границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», предусмотренных I этапом предоставления муниципальной услуги, специалист в течение 15 календарных дней после получения документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, 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 официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалисты КУМИ города Козьмодемьянск подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка, проект договора аренды земельного участка.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалисты КУМИ города Козьмодемьянск в течение 7 календарных дней со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю.

3.8.3. Дальнейшее оформление документов осуществляется специалистом в соответствии с процедурами 3.9.2 – 3.9.12 настоящего административного регламента.

**Подготовка, согласование и заключение договоров либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача документов заявителю**

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.9.1. Специалист в течение 1 рабочего дня после получения документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянск города Козьмодемьянск один из следующих документов:

1) проект договора купли-продажи земельного участка, проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – проект договора);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Председатель КУМИ города Козьмодемьянск рассматривает проект договора либо решение об отказе в предоставлении муниципальной

услуги, проверяет правомерность его подготовки, визирует и передает документы на подпись мэру города Козьмодемьянска.

3.9.3. Мэр города Козьмодемьянска рассматривает проект договора либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает проект договора и передает председателю КУМИ города Козьмодемьянск или специалисту КУМИ города Козьмодемьянск. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один рабочий день, следующий за днем поступления документа мэру.

3.9.4. Мэр подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему решения и передает его специалисту общего отдела Администрации города Козьмодемьянск, ответственному за учет исходящей корреспонденции.

3.9.5. Специалист общего отдела Администрации города Козьмодемьянск, ответственный за учет исходящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня со дня поступления подписанного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на регистрацию:

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

либо регистрирует подписанный проект договора в журнале учета исходящих документов;

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

передает председателю КУМИ города Козьмодемьянск или специалисту КУМИ города Козьмодемьянск один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо все экземпляры проекта договора.

3.9.7. Специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в электронной базе данных учёта корреспонденции направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом по почте, по электронной почте или вручает его заявителю под роспись.

3.9.8. Специалист в течении 2 рабочих дней со дня получения из общего отдела подписанного проекта договора по телефону (электронной почте) уведомляет заявителя о необходимости явиться в администрацию города Козьмодемьянска к специалистам КУМИ города Козьмодемьянск для подписания всех экземпляров проекта договора либо направляет их заявителю по почте с предложением о его подписании.

Предложение о подписании проекта договора заключаемого на срок не менее чем один год направляются с уведомлением о возврате всех экземпляров проекта договора. Предложение о подписании проекта договора,

заключаемого на срок менее чем один год, направляются с уведомлением о возврате одного экземпляра проекта договора.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.9.9. Проект договора, подготовленный на основании заявления, поступившего по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала услуг Республики Марий Эл, в течении 1 рабочего дня со дня его получения направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты в формате .doc с установленной защитой от редактирования с сообщением о необходимости его подписания и представления его в администрацию города Козьмодемьянска специалистам КУМИ города Козьмодемьянск не позднее 7-ми календарных дней со дня получения.

Заявитель распечатывает проект договора в трех экземплярах, подписывает и направляет их в администрацию города Козьмодемьянска специалистам КУМИ города Козьмодемьянск почтовым отправлением или представляет лично специалисту.

3.9.10. Специалист в день подписания договора заявителем либо на следующий день после подписания председателем КУМИ города Козьмодемьянск договора направленного (представленного) заявителем, выдает заявителю один экземпляр договора.

3.9.11. Специалист, ответственный за обеспечение государственной регистрации договора, заключенного на срок один год и более в течении 10 рабочих дней со дня получения договора обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним с соответствующим заявлением и документами, необходимыми в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» для государственной регистрации договора.

3.9.12. После завершения процедуры государственной регистрации один экземпляр договора выдается заявителю специалистом в течении 5 рабочих дней со дня его получения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### **Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.10. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, с использованием Единого портала;

обеспечение возможности представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Портал услуг Республики Марий Эл;

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его заявления к рассмотрению, в случае направления заявителем обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронной почты администрации города Козьмодемьянска в случае направления запроса в электронной форме.

3.10.1. В случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, администрацией города Козьмодемьянска в лице специалистов КУМИ города Козьмодемьянск осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.4 настоящего административного регламента, в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного 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 плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также проверок исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов мэра города Козьмодемьянска.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом мэра города Козьмодемьянска формируется комиссия.

4.2.2. Проведение проверок 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, администрации города  
Козьмодемьянска 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 Козьмодемьянска, его должностных лиц**

##### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации города Козьмодемьянска (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

Козьмодемьянска и (или) ее 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 Козьмодемьянска, должностного лица администрации города Козьмодемьянска 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 Козьмодемьянска 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 Козьмодемьянска 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 Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в [подпункте 1](#) настоящего пункта, администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо 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 Козьмодемьянска и (или) должностным лицом администрации города Козьмодемьянска лицо, обратившееся с жалобой, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе:

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 Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении

муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если обжалуются решения мэра города Козьмодемьянска, 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 Козьмодемьянска, 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 Козьмодемьянска или должностного лица администрации города Козьмодемьянска, 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, наделенное 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 администрация города Козьмодемьянска 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 Козьмодемьянска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 Козьмодемьянска, на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, Портале услуг Республики Марий Эл, Едином портале услуг, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска в том числе по телефону, электронной почте администрации города Козьмодемьянска, при личном приеме.

Приложение № 1  
Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, содержащее  
указание на организационно-правовую форму)  
место нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ юридический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ** **о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации  
предварительно согласовать предоставление, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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:



Приложение 2  
Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ** **о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации  
предварительно согласовать предоставление,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(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

Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 от \_\_\_\_\_  
 (организационно-правовая форма  
 юридического лица, полное наименование)  
 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
 (местонахождение юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
 Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу Вас в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации предоставить \_\_\_\_\_

(вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)  
 земельный участок по адресу: Республика Марий Эл, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 (адрес земельного участка)

кадастровый номер:

\_\_\_\_\_,  
 для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 (указывается цель использования земельного участка)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
 (основание предоставления земельного участка без проведения торгов)

на срок \_\_\_\_\_.

Иные сведения:

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 указанным документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_.

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

уточнялись на основании данного решения:

---

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган 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;

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

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

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

5) документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения:

- предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка.

Заявитель: \_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение 4  
Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу Вас в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации предоставить

\_\_\_\_\_ (вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)  
земельный участок по адресу: Республика Марий Эл, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_

для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается цель использования земельного участка)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основание предоставления земельного участка без проведения торгов)

на срок \_\_\_\_\_.

Иные сведения:

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 указанным документом и (или) проектом:

---

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

---

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган 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;

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

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

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

5) документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения:

- предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

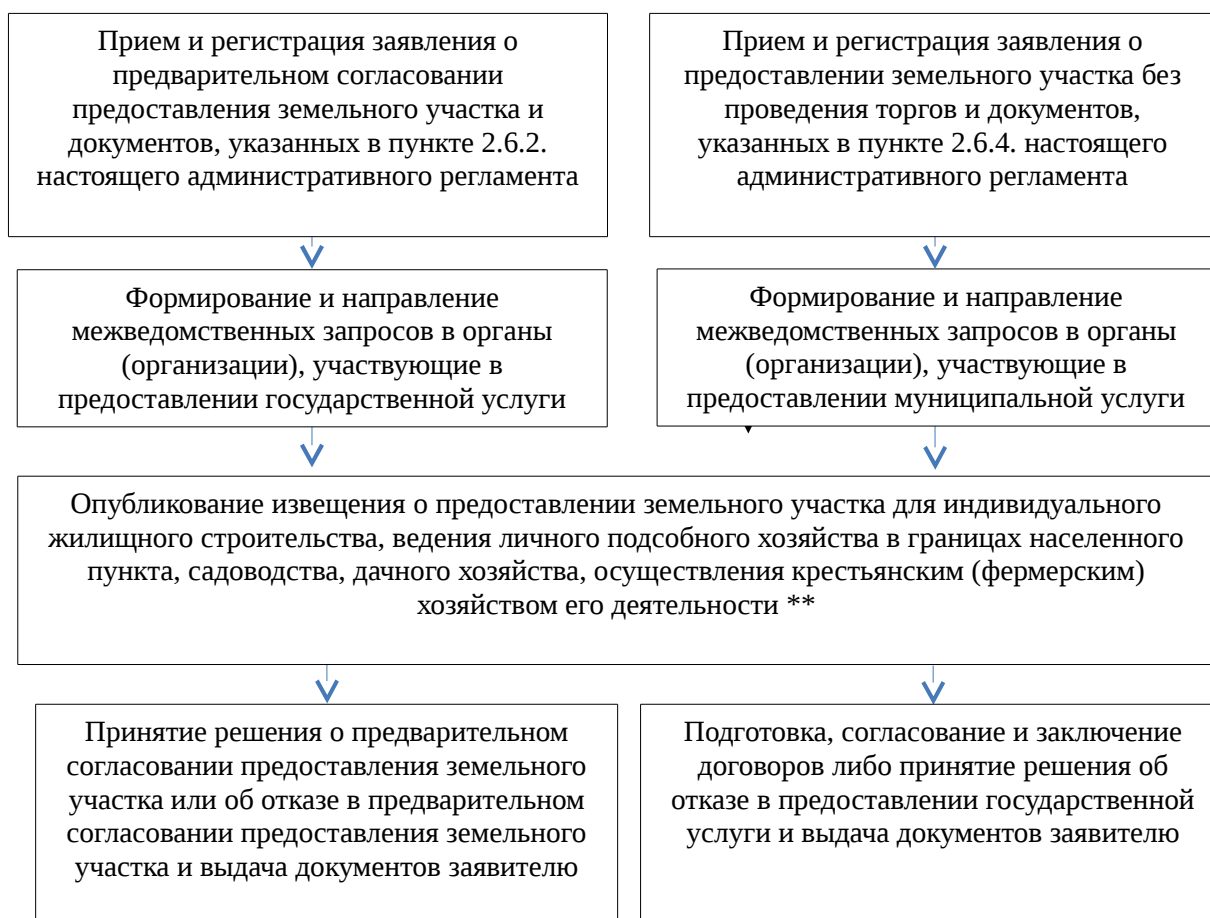
- предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка.

Заявитель: \_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.М.П.

подпись

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и  
распоряжению которым осуществляет администрация муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск», в собственность, в аренду, в  
безвозмездное пользование  
без проведения торгов»**

**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»

\*\* осуществляется только в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации. На II этапе осуществляется, если не имело место образование или уточнение границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», предусмотренных I этапом

