



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» января 2016 года

№ 8

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения» (прилагается).

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города (Гавриленко В.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «дт» января 2012 г. № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, на которых
расположены здания, строения и сооружения»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее – уполномоченный орган).

1.3. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (пр-т. Б.Хмельницкого,162);
- Федеральным бюджетным учреждением «Кадастровая палата» по Белгородской области (пр-т Б. Хмельницкого, 86);
- органами местного самоуправления;
- органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;
- органами нотариата;
- органами опеки и попечительства;
- судебными органами.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации, ч.1 (опубликовано в «Российской газете», № 238-239, 08.12.1994);
- Гражданским кодексом Российской Федерации, ч.2 (опубликовано в «Российской газете», № 13, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 10.02.1996);
- Земельным кодексом Российской Федерации (опубликовано в «Российской газете», № 211-212, 30.10.2001);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете», № 290, 30.12.2004);
- Жилищным кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете» № 1, 12.01.2005);

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» ((в ред. Федеральных законов от 07.07.2003 № 106-ФЗ, от 08.12.2003 № 160-ФЗ, от 03.10.2004 № 123-ФЗ, от 29.12.2004 № 191-ФЗ, от 18.06.2005 № 60-ФЗ, от 27.12.2005 № 192-ФЗ, от 31.12.2005 № 206-ФЗ, от 17.04.2006 № 53-ФЗ, от 30.06.2006 № 93-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 05.02.2007 № 13-ФЗ, от 24.07.2007 № 212-ФЗ, от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 08.11.2007 № 257-ФЗ, от 23.11.2007 № 268-ФЗ, от 01.12.2007 № 310-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 30.12.2008 № 311-ФЗ, от 07.05.2009 № 91-ФЗ, от 08.05.2009 № 93-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 27.12.2009 № 342-ФЗ, от 27.12.2009 № 351-ФЗ, от 22.07.2010 № 168-ФЗ, от 29.12.2010 № 435-ФЗ, 20.03.2011 № 41-ФЗ, 12.07.2011 № 209-ФЗ, от 18.07.2011 № 214-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете», № 211-212, 30.10.2001));

- Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (опубликовано в «Российской газете», № 16, 26.01.2002);

- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» ((в ред. Федеральных законов от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 311-ФЗ, от 08.05.2009 № 93-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 21.12.2009 № 334-ФЗ, от 27.12.2009 № 343-ФЗ, 29.12.2010 № 435-ФЗ, от 04.06.2011 № 129-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, 18.07.2011 № 215-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете», № 165, 01.08.2007));

- Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» ((в ред. Федеральных законов от 05.03.2001 № 20-ФЗ, от 12.04.2001 № 36-ФЗ, от 11.04.2002 № 36-ФЗ, от 09.06.2003 № 69-ФЗ, от 11.05.2004 № 39-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, (в ред. 29.12.2004), от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 29.12.2004 № 189-ФЗ, от 29.12.2004 № 196-ФЗ, от 30.12.2004 № 214-ФЗ, от 30.12.2004 № 217-ФЗ, от 05.12.2005 № 153-ФЗ, от 31.12.2005 № 206-ФЗ, от 17.04.2006 № 53-ФЗ, от 03.06.2006 № 73-ФЗ, от 30.06.2006 № 93-ФЗ, от 18.07.2006 № 111-ФЗ, от 04.12.2006 № 201-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 24.07.2007 № 214-ФЗ, от 02.10.2007 № 225-ФЗ, от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 08.11.2007 № 257-ФЗ, от 23.11.2007 № 268-ФЗ, от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 30.06.2008 № 108-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 22.12.2008 № 264-ФЗ, от 30.12.2008 № 306-ФЗ, от 08.05.2009 № 93-ФЗ, от 17.07.2009 № 174-ФЗ, от 21.12.2009 № 334-ФЗ, от 27.12.2009 № 343-ФЗ, от 07.04.2010 № 60-ФЗ, 17.06.2010 № 119-ФЗ, от 30.11.2010 № 328-ФЗ, от 29.12.2010 № 435-ФЗ, от 20.03.2011 № 41-ФЗ, от 04.06.2011 № 123-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 18.07.2011 № 214-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете», № 145, 30.07.1997));

- Федеральным законом от 15.04.1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» ((в ред. Федеральных законов от 22.11.2000 № 137-ФЗ, от 21.03.2002 № 31-ФЗ, от 08.12.2003 № 169-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от

30.06.2006 № 93-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 23.11.2007 № 268-ФЗ, от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 14.04.2008 № 7-П, от 30.06.2011 № 13-П) (опубликовано в «Российской газете», № 79, 23.04.1998));

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликовано в «Российской газете», № 95, 05.05.2006);

- Законом Белгородской области от 12 октября 2009 года № 303 «Об установлении выкупной цены при продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» ((в ред. законов Белгородской области от 17.12.2009 г. № 315, от 15.03.2010 г. № 330) (опубликовано в «Белгородских известиях», № 187-191, 23.10.2009));

- Уставом городского округа «Город Белгород», принятого решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 года ((в ред. решений Совета депутатов города Белгорода от 25.12.2007 г. № 602, от 26.08.2008 г. № 59, от 26.05.2009 г. № 213 от 16.02.2010 г. № 310, от 23.11.2010 г. № 398) (опубликовано в газете «Наш Белгород», № 50, 16.12.2005));

- Нормативными и правовыми актами муниципального образования городского округа «Город Белгород».

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора аренды (купли-продажи) земельного участка, акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

- мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

1.7. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципального образования, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме консультирования заявителей:

- в комитете имущественных и земельных отношений администрации города по адресу: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, д. 31-а;

- в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр» (далее – многофункциональный центр) по адресу: г. Белгород, пр. Славы, 25.

2.1.2. Консультации о предоставлении услуги можно получить:

- вторник, четверг с 14.00 до 18.00 по адресу: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, каб. № 11, тел. 27-35-59, 4-й этаж, каб. № 406, тел. 27-49-45;

- с понедельника по пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 20.00, в субботу с 9.00 до 14.00 по адресу: г. Белгород, пр. Славы, 25, 3-й этаж, окна № 39, № 40, тел. 42-42-42;

Кроме того, сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-сайтах, адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода - www.beladm.ru.

2.1.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- об источнике получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках предоставления услуги;

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

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приёма на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

2.2.2. Время работы специалиста с заявителем составляет не менее 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов.

2.2.3. При необходимости специалисты могут помочь заявителю написать заявление.

2.2.4. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается в произвольной форме.

2.2.5. При подаче документов в полном объёме и оформленных надлежащим образом, время от даты принятия заявления до заключения договора аренды (купли-продажи) земельного участка или в случаях, указанных в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса Российской Федерации, в постоянное (бессрочное) пользование составляет 60 дней.

2.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- документы предоставлены не в полном объеме;

- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

- отсутствие у заявителя прав на здание, строение, сооружение, расположенных на испрашиваемом земельном участке.

2.3.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;
- при появлении у специалистов уполномоченного органа сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;
- на основании определения или решения суда.

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

2.3.4. Предоставление услуги может быть приостановлено на следующие сроки:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги - на срок не более 3 месяцев;
- на основании определения или решения суда - на срок, установленный судом;
- на основании решения руководителя уполномоченного органа - на срок не более 1 месяца.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 1 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения» (далее – административный регламент).

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на первом и четвертом этажах административного здания, расположенного по ул. Н. Чумичова, д. 31-а;
- на третьем этаже многофункционального центра, расположенного по пр. Славы, 25.

2.5.2. Места для ожидания подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- местами для сидения (стулья, скамьи). Количество мест для сидения определено, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;
- местами общего пользования (в том числе туалетными комнатами);
- столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.5.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги дано в блок-схеме приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. Прием заявления и документов от заинтересованного лица в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления и документов от заявителя является обращение указанного заявителя в адрес главы администрации города Белгорода с заявлением и документами, перечисленными в приложении № 1 настоящего административного регламента. С 1 июля 2012 года документы, указанные в пунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 Перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок и необходимых для предоставления муниципальной услуги, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок. Данные документы подлежат запросу комитетом имущественных и земельных отношений администрации города в порядке осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.1.2. Уполномоченный специалист:

- регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема, наименования заявителя, содержания обращения и порядкового номера;

- проверяет представленный пакет документов, определяет соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2-х экземплярах.

3.2.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления и документов от заявителя.

3.2.1.4. Общее время приема документов от заявителя составляет, в среднем, 30 минут.

3.2.2. Формирование дела по заявлению.

3.2.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию дела по заявлению является зарегистрированное заявление с приложением документов.

3.2.2.2. Уполномоченный специалист:

- анализирует полученные документы;

- формирует дело по заявке;

- передает сформированное дело руководителю уполномоченного органа для рассмотрения.

3.2.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное по заявлению дело.

3.2.2.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 14 рабочих дней.

3.2.3. Рассмотрение сформированного по заявлению дела руководителем уполномоченного органа.

3.2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное по заявлению дело.

3.2.3.2. Руководитель уполномоченного органа в день получения рассматривает сформированное дело, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на исполнение уполномоченному специалисту.

3.2.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является решение руководителя уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 3 рабочих дня.

3.2.4. Подготовка и подписание правового акта о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является положительное решение руководителя уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги и передача сформированного дела уполномоченному специалисту.

3.2.4.2. Уполномоченный специалист:

- анализирует полученный пакет документов;
- осуществляет подготовку и согласование с заинтересованными службами города Белгорода проекта распоряжения администрации города Белгорода.

3.2.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении заявителю земельного участка.

3.2.4.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 дней.

3.2.5. Заключение договора аренды (купли-продажи), акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора аренды (купли-продажи), акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка является издание распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка заявителю.

3.2.5.2. Уполномоченный специалист:

- осуществляет подготовку проекта договора (акта);
- передает договор (акт) для подписания у сторон;
- регистрирует подписанный договор (акт) в журнале регистрации;
- выдает договор заявителю.

3.2.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды (купли-продажи), акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.

3.2.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

3.2.6. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение руководителя уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.2. Уполномоченный специалист:

- готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги письмом и по телефону, указанному в заявлении.

3.2.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем комитета имущественных и земельных отношений администрации города путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- должностным лицам уполномоченного органа,
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3.2. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

5.3.3. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение двух рабочих дней с момента поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.3.5. Обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случае:

- если в обращении обжалуется судебное решение, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- получения органом местного самоуправления или должностным лицом письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с

ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу только при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.6. Жалоба не подлежит рассмотрению только в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений администрации города, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений администрации города подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.4.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города**



В. Гавриленко
З. Аннцлова

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, на которых расположены
здания, строения и сооружения»

Перечень документов,
прилагаемых к заявлению о приобретении
прав на земельный участок и необходимых для предоставления
муниципальной услуги

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. Уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. Уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

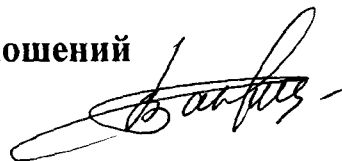
5.2. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города**



В. Гавриленко

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, на которых расположены
здания, строения и сооружения»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

