

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации городского округа  
«Город Йошкар-Ола»  
от 12.01.2017 № 21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для физических и юридических лиц при обращении за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявители) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Комитет), осуществляемых по заявлениям физических и юридических лиц при предоставлении муниципальной услуги, в пределах полномочий Комитета, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, муниципальными нормативными актами городского округа «Город Йошкар-Ола» 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.

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), 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 попечителей.

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 юридического лица 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 Комитет в лице отдела распоряжения земельными участками или отдела аренды земельных участков.

Место нахождения Комитета: г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 27.

Место нахождения отделов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу: г. Йошкар-Ола, пр.Гагарина, д.2, отдел распоряжения земельными участками (1 этаж, каб.104 и каб.130); отдел аренды земельных участков (1 этаж, каб.102 и каб.106).

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 424001, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 27.

1.4. Информация о графике работы Комитета:

понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30 (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30). Рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, с 8.30 до 16.30 (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30);

нерабочие дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

График приема заявителей отделами Комитета, предоставляющими муниципальную услугу:

понедельник, вторник, среда: с 8.30 до 12.30 - прием заявителей, с 13.30 до 17.30 - обработка документов; четверг - работа с документами; пятница – выдача документов.

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 структурных подразделений Комитета - отдела распоряжения земельными участками Комитета, отдела аренды земельных участков Комитета, в рамках полномочий, предусмотренных Положением о Комитете (Решение XIII сессии Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 20.04.2006 N 243-IV (ред. от 25.12.2015) «О Положении о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»), Положением об отделе распоряжения земельными участками, Положением об отделе аренды земельных участков, настоящим Административным регламентом (далее - специалисты).

1.6. Телефоны для справок:

телефон приемной Комитета: (8362) 41-62-39, факс: (8362) 45-30-04;

телефоны отделов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу: отдел распоряжения земельными участками – начальник отдела (8362) 56-67-51, специалисты (8362) 41-40-01; отдел аренды земельных участков – начальник отдела (8362) 45-41-76, специалисты (8362) 41-23-40.

1.7. Официальный сайт для размещения информации Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - сайт администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» или информационный портал «Город Йошкар-Ола» ([www.i-ola.ru](http://www.i-ola.ru)).

Адрес электронной почты Комитета: e-mail: [gki@mari-el.ru](mailto:gki@mari-el.ru).

1.8. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) при личном обращении заявителя в Комитет (на личном приеме в порядке очереди);
- 2) по контактными телефонами;
- 3) на информационном стенде Комитета;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и официальный сайт администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» ([www.i-ola.ru](http://www.i-ola.ru)) в разделе: Муниципальные услуги/Регламенты муниципальных услуг/Имущественно - земельные отношения, строительство и регулирование предпринимательской деятельности/;
- 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 руководители и специалисты отдела распоряжения земельными участками Комитета, отдела аренды земельных участков Комитета (далее – специалисты) подробно и в вежливой форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. 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 30 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 Комитете.

1.8.1. При осуществлении консультирования на личном приеме специалист обязан:

представиться, назвав фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование структурного подразделения Комитета, специалистом которого он является;

дать ответы на заданные заявителем вопросы, в конце разговора кратко подведя его итоги;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные заявителем вопросы не входят в компетенцию Комитета, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право

обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.8.2. При осуществлении консультирования по телефону специалист обязан:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование структурного подразделения Комитета, специалистом которого он является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса;

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предложить собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время, подготовив к назначенному сроку ответ по вышеуказанным вопросам.

При невозможности специалистом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8.3. Специалист при консультировании вправе предложить заявителю представиться.

1.8.4. Специалист при консультировании обязан ответить на следующие вопросы:

о порядке обращения на получение муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении Комитета;

о требованиях к заявителю;

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

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

на иные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель в случае подачи им заявления также информируется специалистом:

о дате и входящем номере заявления, под которым оно зарегистрировано в книге учета входящей корреспонденции Комитета;

о максимальном сроке получения результата предоставления муниципальной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению.

1.8.5. В случае если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, специалист предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

Ответ на письменное обращение подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность отделов в соответствии с распределением обязанностей (далее – заместитель председателя Комитета), и направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации в Комитете.

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

график работы Комитета, номера телефонов для справок, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Комитета;

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 муниципальной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

1.8.7. На официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Комитета;

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 действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) специалистом,

предоставляющим муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги;

ответы на типовые вопросы.

1.9. Информация, предоставленная заявителю, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна быть полной, актуальной и достоверной.

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

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Предоставление земельных участков без проведения торгов.

### **Наименование органа местного самоуправления Республики Марий Эл, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Комитета с:

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

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

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

2.2.2. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из перечисленных документов:

подписанный со стороны Комитета проект договора купли-продажи земельного участка;

подписанный со стороны Комитета проект договора аренды земельного участка;

подписанный со стороны Комитета проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма на фирменном бланке Комитета за подписью председателя Комитета.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента (не более чем 70 дней со дня регистрации 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).

Максимальный срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет пять 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 от 4 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 г. № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 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 от 28 июня 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 от 29 октября 2001 г. № 44, ст. 4148);



Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2011 г. № 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 от 2 июля 2012 г. № 27, ст. 3744);

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 февраля 2015 г. № 0001201502280007);

Закон Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-З «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);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 7 июля 2015 г. № 372 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Республики Марий Эл, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и предоставленные в аренду без проведения торгов, о внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 2 июля 2015 г. № 361 и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 7 июля 2015 г. № 07072015040222);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 2 июля 2015 г. № 361 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Республики Марий Эл, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)) 2 июля 2015 г., № 02072015040215).

Устав муниципального образования «Город Йошкар-Ола», принятый решением городского Собрания муниципального образования «Город Йошкар-Ола» от 29.06.2005 г. №101-IV» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)) 2 июля 2015 г., № 02072015040215).;

Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденное решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 20 апреля 2006 г. № 243-IV;

Правила землепользования и застройки городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденные решением Собрания депутатов

городского округа «Город Йошкар-Ола» от 24 декабря 2009 г. №30-V (газета «Йошкар-Ола» 29 декабря 2009 г. № 51);

Положение о порядке предоставления земельных участков, находящихся в собственности или ведении муниципального образования «Город Йошкар-Ола», утвержденное решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 22 апреля 2015 г. №141-VI (газета «Йошкар-Ола» от 28 апреля 2015 г. № 16);

Порядок определения цены земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Йошкар-Ола», при заключении договоров купли-продажи без проведения торгов, утвержденный решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 22 апреля 2015 г. №139-IV (газета «Йошкар-Ола» от 28 апреля 2015 г. № 16);

Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Йошкар-Ола», утвержденный решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 25 декабря 2015 г. № 258-IV (газета «Йошкар-Ола» от 29 декабря 2015 г. № 51);

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 11 ноября 2015 г. № 2149 «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа «Город Йошкар-Ола»;

настоящий административный регламент.

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка (приложение № 1, № 2 к настоящему административному регламенту).

2.6.1. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на основании которого заявитель желает приобрести земельный участок – аренда, собственность, безвозмездное пользование;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем.

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

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении 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 предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. Комитет не вправе требовать от заявителя представления дополнительных документов.

Заявления подаются или направляются в Комитет заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных технических средств связи.

Порядок и способы направления в Комитет заявления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных технических средств связи, требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных технических средств связи установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 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 государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов 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. Комитет 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 находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, 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».

### **Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.1. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, 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 о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения



в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «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 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. Для предоставления муниципальной услуги является необходимой и обязательной муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**Порядок, размер и основания 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. Взимание государственной пошлины или иной платы за муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка», которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**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 Комитете.

2.15.1. Специалист сектора организационной и кадровой работы Комитета, ответственный за учет входящей корреспонденции, регистрирует заявление путем внесения регистрационной записи в журнал (книгу) регистрации входящей документации, указывая:

входящий номер и дату приема заявления;

наименование (фамилия, имя, отчество (последнее - 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 сектора организационной и кадровой работы Комитета, 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 Комитет.

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

2.15.4. Зарегистрированное заявление и документы передаются специалистом сектора организационной и кадровой работы Комитета на рассмотрение председателю Комитета:

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**

2.16. Места предоставления муниципальной услуги располагаются на первом этаже административного здания по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 25/ проспект Гагарина, д.2.

Вход в здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в здании, в том числе вывеской, содержащей наименование Комитета.

В связи с отсутствием возможности для обеспечения свободного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски, специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обслуживает данных лиц вне очереди на первом этаже здания в холле.

Парковочные места размещены во внутреннем дворе здания.

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

Справочная информация, образцы заявлений и документов размещены на информационном стенде в холле на первом этаже здания.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оформление такой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

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

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

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

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 Комитета;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте

администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текста административного регламента и бланка заявления.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в Комитете;

своевременность рассмотрения поданного заявления;

своевременность принятия должностными лицами Комитета, 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 городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18.1. Предоставление Комитетом муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление Комитетом муниципальной услуги в электронной форме, за исключением подачи заявления и прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

Порядок и способы направления в Комитет заявлений с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных технических средств связи, требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных технических средств связи, установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 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».

### **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:

- 1) прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о предоставлении земельного участка;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка, согласование и подписание проектов договоров либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача документов заявителю.

3.2. Блок-схема исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

#### **Прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о предоставлении земельных участков без проведения торгов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. 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 отдела аренды земельных участков или отдела распоряжения земельными участками, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому лицу, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.3.2. При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, предусмотренными перечнем документов, предусмотренных пунктом 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 две минуты на каждого заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет одну минуту на каждого заявителя;

3) проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, 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 заполнено 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 необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, 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 шесть минут на каждого заявителя.

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

3.3.3. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, рассматривается председателем Комитета в течение одного дня.

По результатам рассмотрения заявления председатель Комитета налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

Заявление с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, имеющие резолюцию председателя Комитета, незамедлительно передаются специалистом сектора организационной и кадровой работы Комитета заместителю председателя Комитета в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

По результатам рассмотрения заявления заместитель председателя Комитета дает поручение начальнику соответствующего отдела Комитета для организации работы по предоставлению муниципальной услуги. Срок рассмотрения заявления составляет один день.

Заявление с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента и имеющие резолюцию председателя Комитета и заместителя председателя Комитета, незамедлительно передаются специалистом сектора организационной и кадровой работы Комитета начальнику отдела распоряжения земельными участками или начальнику отдела аренды земельных участков (далее – начальники отделов).

Начальники отделов незамедлительно принимают решение о назначении специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передают заявление с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, специалисту.



Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три дня со дня регистрации заявления в Комитете.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела аренды земельных участков или отдела распоряжения земельными участками заявления с документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

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

3.4. Основанием начала административной процедуры является получение специалистом на исполнение заявления.

3.4.1. Специалист в течение трех рабочих дней со дня поступления ему документов:

1) проводит экспертизу предоставленных документов на: наличие сведений об испрашиваемом заявителем земельном участке в автоматизированной информационной системе «1С:Предприятие» или в базе пользователей;

соответствие документов требованиям действующего земельного, гражданского и водного законодательства;

соответствие состава представленных документов требованиям пункта 2.6.2 настоящего административного регламента и их оформление в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) готовит проект письма Комитета о возврате заявления заявителю при отсутствии документов (документа), перечисленных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, визирует его у начальника отдела, подписывает у заместителя председателя Комитета и передает для регистрации в сектор организационной и кадровой работы Комитета;

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 (далее – ЕГРП) 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 председателем Комитета либо заместителем председателя Комитета (в электронной форме – электронной цифровой подписью председателя Комитета).

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

### **Принятие решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка**

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

3.5.1. Специалист в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, готовит, визирует и направляет на согласование начальнику отдела один из следующих документов:

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

2) проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Начальник отдела рассматривает проект договора либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проверяет правомерность его подготовки, визирует и передает документы на согласование в юридический отдел Комитета. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один рабочий день, следующий за днем поступления документов начальнику отдела.

3.5.3. Юридический отдел проводит правовую экспертизу представленного документа.

Начальник юридического отдела или закрепленный специалист юридического отдела в случае отсутствия замечаний к представленному документу визирует его, при наличии замечаний возвращает на доработку специалисту.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет два рабочих дня со дня передачи документов начальнику юридического отдела.

Согласованный документ направляется на согласование заместителю председателя Комитета в день согласования юридическим отделом.

3.5.4. Заместитель председателя Комитета рассматривает проект договора в трех экземплярах либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает проекты договора (или решение об отказе) и передает на подпись председателю Комитета, либо возвращает начальнику отдела или специалисту на доработку. Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет один день.

3.5.5. Председатель Комитета рассматривает проект договора в трех экземплярах либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает проекты договора либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту сектора организационной и кадровой работы, ответственному за учет исходящей корреспонденции. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один день, следующий за днем поступления документа председателю Комитета.

3.5.6. Специалист сектора организационной и кадровой работы Комитета, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня поступления подписанного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на регистрацию в журнале учета исходящей корреспонденции и направляет заявителю заказным письмом по почте.

Подписанный проект договора в трех экземплярах передается специалистом сектора организационной и кадровой работы Комитета специалисту-исполнителю или начальнику отдела.

3.5.7. Специалист в течение двух дней с даты получения всех экземпляров проектов договора по телефону (электронной почте) уведомляет заявителя о необходимости явиться в Комитет для подписания всех экземпляров проекта договора либо направляет их заявителю по почте по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, с предложением о его подписании.

Проекты договоров в трех экземплярах, направленные или переданные заявителю, подписываются заявителем и представляются им в Комитет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов договоров в трех экземплярах.

3.5.8. Специалист в течение двух дней со дня получения от заявителя подписанных с его стороны трех экземпляров договоров

или, в случае предоставления проектов договоров в приемную Комитета, от специалиста сектора организационной и кадровой работы Комитета, проводит их регистрацию в журнале учета договоров земельных участков.

В случае заключения договора на срок до одного года специалист выдает заявителю один экземпляр договора или направляет его по почте.

3.5.9. Специалист, ответственный за обеспечение государственной регистрации договора, заключенного на срок более чем один год, в течение 10 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 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» для государственной регистрации договора.

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

**Особенности предоставления земельного участка  
в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 или  
подпунктом 15 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской  
Федерации**

3.6. В случае 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 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 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».

3.6.1. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Комитет 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 Комитет в течение семи календарных дней со дня регистрации этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

3.6.2. Дальнейшее оформление документов осуществляется специалистом в соответствии с процедурами 3.5.1 – 3.5.10 настоящего административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Комитета 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, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется заместителем председателя Комитета, начальником отдела распоряжения земельными участками Комитета или начальником отдела аренды земельных участков Комитета (начальниками отделов Комитета).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем председателя Комитета и начальниками отделов Комитета проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, нормативных правовых актов муниципального образования «Город Йошкар-Ола», 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Йошкар-Ола» в Комитете, 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 Комитета.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом Комитета 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 специалистов, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Специалисты, должностные лица Комитета несут персональную ответственность 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 закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета (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.

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

---





Приложение № 1  
к административному регламенту

Заместителю мэра, председателю  
комитета по управлению муниципальным  
имуществом администрации городского округа  
«Город Йошкар-Ола»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), реквизиты  
документа, удостоверяющего личность)

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении земельного участка без проведения торгов**  
**(для физических лиц)**

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,

\_\_\_\_\_ ,  
(местоположение 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 января 2015 г. № 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. (последнее – при наличии)

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

### Согласие на обработку своих персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ удостоверяющий личность, номер документа

\_\_\_\_\_ Дата выдачи, орган, выдавший документ

*в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие бессрочно комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (адрес: РМЭ, г.Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.27) на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, год, месяц, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, ИНН, неавтоматизированным и автоматизированным (с применением ПЭВМ и специальных программных продуктов) способом. Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, обеспечения необходимых условий для оформления земельного участка.*

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

Заявитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.(последнее – при наличии)

подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Приложение № 2  
к административному регламенту

Заместителю мэра, председателю  
комитета по управлению муниципальным  
имуществом администрации городского округа  
«Город Йошкар-Ола»

от \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
юридического лица, полное наименование)  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка без проведения торгов  
(для юридических лиц)

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, \_\_\_\_\_,  
(местоположение земельного участка)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_,

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

на основании \_\_\_\_\_.

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов)

на срок \_\_\_\_\_ лет

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 января 2015 г. № 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. (последнее – при наличии)

М.П.

\_\_\_\_\_   
подпись

### *Согласие на обработку своих персональных данных*

Я \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ удостоверяющий личность номер документа

\_\_\_\_\_ Дата выдачи, орган, выдавший документ

*в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие бессрочно комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (адрес: РМЭ,*

*г.Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.27) на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество(последнее – при наличии), пол, год, месяц, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, ИНН, неавтоматизированным и автоматизированным (с применением ПЭВМ и специальных программных продуктов) способом. Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, обеспечения необходимых условий для оформления земельного участка.*

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

Заявитель: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Подпись

\_\_\_\_\_

## Блок-схема

### предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов»

