



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 27(840)

25 мая
2018 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 24 мая 2018 года № 343 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование»";

- от 24 мая 2018 года № 344 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов»";

- **Информационное сообщение** о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания, расположенного по адресу: Костромская обл. Галичский район д.Лаптево лит. А 1-этажное, площадью 110,35 кв.м., кад.номер 44:04:021201:47;

- **Информационное сообщение** о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52 литера Б 4-этажное, площадью 2579,9 кв.м. кад.номер 44:26:022301:72

- **Информационное сообщение** о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания (столовая) по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52 лит.В 2-этажное (один подземный), площадью 406,5 кв.м. кад.номер 44:26:022301:74

- **Информационное сообщение** о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания, расположенного по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52, лит. Г (хозяйственный корпус) общей площадью объекта 403,7 кв.м.

**Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области
от 24 мая 2018 года № 343**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии со ст. 39.9, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Уставом муниципального образования городского округа — город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы города Галича от 20.06.2005 года № 430, постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20.11.2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование».
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области:
 - 2.1. от 11 января 2016 года № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков

государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование», в том числе в электронном виде»;

2.2. от 30 марта 2016 года № 197 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 11.01.2016г. № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование», в том числе в электронном виде».

2.3. от 24 декабря 2015 года № 883 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена», в том числе в электронном виде».

2.4. от 30 марта 2016 года № 199 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 11.01.2016г. № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена», в том числе в электронном виде».

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

Глава городского округа

С.В. Синицкий

Приложение к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области от «24» мая 2018 года № 343

Административный регламент

предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее – администрация городского округа) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной

собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование, порядок взаимодействия между администрацией городского округа с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга,

являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее - заявитель):

- 1) в постоянное (бессрочное) пользование:
 - а) орган государственной власти или орган местного самоуправления;
 - б) государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное);
 - в) казенное предприятие;
- 2) в безвозмездное пользование:
 - а) государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное);
 - б) казенное предприятие в отношении земельного участка;
 - в) работник организации в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](#) Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
 - г) религиозная организация в отношении земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения, предоставляемого на срок до 10 лет;
 - д) религиозная организация в отношении земельного участка, на котором расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, предоставляемого на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;
 - е) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств местного бюджета, в отношении земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции таких объектов недвижимости и предоставленного на срок исполнения указанного договора;
 - ж) гражданин для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Костромской области, на срок не более чем шесть лет;
 - з) гражданин для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Костромской области, который работает по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальности, установленным законом Костромской области, на срок не более чем шесть лет;
 - и) гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома, в отношении земельного участка, на котором находится такое помещение, предоставляемого на срок права пользования таким жилым помещением;
 - к) гражданин или юридическое лицо для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такой земельный участок 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, на срок не более чем пять лет;
 - л) некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства, на срок не более чем пять лет;
 - м) некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства, в отношении земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;
 - н) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, в отношении земельного участка, необходимого для выполнения таких работ или оказания услуг и предоставляемого на срок исполнения указанного контракта;
 - о) некоммерческая организация, предусмотренная законом Костромской области и созданная Костромской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Костромской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;
 - п) лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для муниципальных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятых земельных участков, на срок в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;
 - р) лицо, в случае и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».
3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).
4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), администрации городского округа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть

Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалах и территориально обособленных структурных подразделениях (далее - МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к административному регламенту, на официальном сайте администрации городского округа (www.admgalich.ru) в сети Интернет, непосредственно в администрации, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию городского округа, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области». Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к административному регламенту, по электронной почте или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенного в расписке о приеме документов, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;
 - источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
 - время приема и выдачи документов специалистами отдела по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации, МФЦ;
 - срок принятия администрацией городского округа решения о предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.
- Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации городского округа, МФЦ, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- на официальном сайте администрации городского округа (www.admgalich.ru) в сети Интернет;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.44.gosuslugi.ru);
- в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru);
- в средствах массовой информации, в информационно-аналитическом материале (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

- информацию о месте нахождения и графике работы администрации городского округа, а также МФЦ;
- справочные телефоны администрации городского округа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);
- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в

безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее — администрация городского округа).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

- подписание со стороны администрации городского округа проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- постановления администрации городского округа о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

- проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации;

- постановления об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (с указанием оснований такого отказа).

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 30 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа, МФЦ;

- 10 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае возврата заявления заявителю.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

6) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

8) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

9) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.09.2010, № 38, ст. 4823);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

13) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 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, или заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27.02.2015) (далее – Порядок подачи заявлений в электронном виде);

14) Законом Костромской области от 11 июля 2017 года № 269-6-ЗКО «Об установлении перечня муниципальных образований Костромской области, в которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в безвозмездное пользование гражданам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 13.07.2017);

15) Уставом муниципального образования городского округа — город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы города Галича Костромской области от 20.06.2005 года № 430;

16) Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа — город Галич Костромской области, утвержденной постановлением Главы самоуправления города от 30.12.2005 года № 1013;

17) Настоящим административным регламентом.

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личностное представление физического или юридического лица, в частности один из следующих документов (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке; представление указанного в настоящем пункте документа не требуется, в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с действующим законодательством (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке);

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

7) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке) (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце пятом и шестом подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

8) 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;

9) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «к» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

10) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов:

а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзацах «в», «з» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «г» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

в) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «д» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «д» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

д) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «д» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

е) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств

федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств местного бюджета, заключенные в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «е» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

ж) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «ж» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

з) договор найма служебного жилого помещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «и» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

и) решение о создании некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «м» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

к) государственный контракт (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «н» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

л) решение Костромской области о создании некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «о» подпункта 2 пункта 2 административного регламента);

м) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце «п» подпункта 2 пункта 2 административного регламента).

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента, документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5, 8, 10 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 7, 9 запрашиваются администрацией городского округа самостоятельно, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 7, 9 имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Представление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию городского округа с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Запрещается 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, 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию городского округа по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 22.09.2011 года № 104.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), наименование заявителя, его адрес места жительства, места нахождения, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом администрации городского округа или МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, направляется в виде электронного образа такого документа.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Требования к формату документов, представляемых в электронном виде, установлены Порядком подачи заявлений в электронном виде, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в целях уточнения границ земельного участка).

Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами (по выбору заявителя)).

13. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует:

со специализированными подрядными организациями, осуществляющими выполнение кадастровых работ;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для постановки на государственный кадастровый учет земельного участка.

2) администрация городского округа взаимодействует:

- с Федеральной налоговой службой для получения выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке);

- с Министерством обороны Российской Федерации для получения утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основание для отказа в приеме к рассмотрению документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 административного регламента;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

15. Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя на бумажном носителе, подлежит возврату заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления в администрацию городского округа в случае если:

1) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует форме заявления (приложение № 2 к административному регламенту);

2) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные пунктом 10 административного регламента, за исключением документов, которые администрация городского округа запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) заявление подано в иной уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению в случае нарушения Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления администрация городского округа — город Галич Костромской области направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

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

6) 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 постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

7) 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;

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, 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

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

14) 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;

15) 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;

16) 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;

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

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

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

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

21) 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;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

21. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в администрацию городского округа по телефону: (49437) 2-10-61, или в МФЦ по телефону: (49437) 2-19-31, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

При предварительной записи при обращении в администрацию заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявитель сообщает дату и время предоставления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи через МФЦ, заявителю сообщается дата и время предоставления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги. Прием и выдача документов через МФЦ осуществляется с использованием электронной системы управления очередью.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановки общественного транспорта составляет не более 15 минут пешком ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению администрации городского округа, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация городского округа обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) места ожидания в очереди на предоставление или получения документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- наименования отдела по управлению земельными ресурсами КУМИИЗР администрации городского округа;

- номера помещения;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии технической возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

- информация о месте нахождения и графике работы администрации городского округа, а также МФЦ;

- справочные телефоны администрации городского округа (МФЦ), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

- адрес официального сайта администрации городского округа, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию городского округа или МФЦ не более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

2) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Для получения сведений информация о ходе предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа, (МФЦ) при подаче документов;

- при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» запрос и документы представляются заявителем

по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом;

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

25. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме и в многофункциональных центрах (указывается в

случае предоставления услуги через МФЦ)

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

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрации городского округа, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

28. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия), дату заверения);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправление;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;

6) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает дело заявителя в установленном порядке в администрацию городского округа.

Специалист администрации городского округа, ответственный за прием документов:

1) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации документов);

2) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

29. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию городского округа по выбору заявителя:

- путем заполнения формы заявления через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации.

При поступлении заявления и документов в форме электронного документа специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги;

2) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим

направлением уведомления в электронной форме) в случаях:

- а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;
- б) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;
- в) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента;
- г) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов принимается главой городского округа в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки. Специалист, ответственный за прием документов, в день принятия решения направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

3) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации;

4) регистрирует заявление в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности) либо направленного на официальную электронную почту администрации городского округа в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации, производится в следующий рабочий день.

5) уведомляет заявителя о получении заявления и прилагаемых к нему документов путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией городского округа заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

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

6) передает специалисту, ответственному за истребование документов, комплект документов заявителя.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

30. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации документов заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, или направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2

календарных дня.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

32. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, в случае, если они не представлены заявителем (далее – истребование документов), является получение специалистом, ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

33. При выявлении оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, полученного от заявителя на бумажном носителе, предусмотренных [пунктом 15](#) административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта [уведомления администрации городского округа](#) о возврате заявления по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа, и направление подписанного уведомления о возврате заявления вместе с комплектом документов заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления в администрацию городского округа.

В случае выявления нарушений Порядка подачи заявления в электронном виде, в соответствии [пунктом 15](#) административного регламента специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в рассмотрении заявления с указанием допущенных нарушений, обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа, и направление подписанного уведомления об отказе в рассмотрении на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом в течение 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию городского округа.

34. При отсутствии оснований для возврата документов заявителю и отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных [пунктом 15](#) административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов:

1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;

2) оформляет и направляет запросы:

- в Федеральную налоговую службу - для получения выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

- в Министерство обороны Российской Федерации - для получения утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов (при наличии технической возможности).

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#) (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации,

доступ к которой ограничен федеральными законами).

3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

- дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

- передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

- в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление по форме, согласно приложению № 5 к административному регламенту, с предложением представить необходимые документы самостоятельно и направляет его заявителю.

35. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, или направление заявителю уведомления о возврате заявления с комплектом представленных документов.

36. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 45 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Рассмотрение документов заявителя

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

38. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение документов выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа об отказе в предоставлении земельного участка.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- формирует дело заявителя;

- осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

40. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, или проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка и передает соответствующий проект документа и дело заявителя главе городского округа для принятия решения.

41. Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, или проекта постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка и передача их с делом заявителя главе городского округа для принятия решения.

42. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение главой городского округа проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, или проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя.

44. Глава городского округа определяет правомерность предоставления заявителю муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

45. Если проект документа, указанного в пункте 43 административного регламента, не соответствует действующему законодательству, глава городского округа возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

46. В случае соответствия проекта документа, указанного в пункте 43

административного регламента, действующему законодательству глава городского округа:

1) подписывает проект документа, указанного в пункте 43 административного регламента, проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, заверяет печатью администрации;

2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

47. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача постановления администрации городского округа о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, или постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

48. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала процедуры выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, документа, указанного в пункте 47 административного регламента, и дела заявителя.

50. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;

3) вручает, за исключением случая, указанного в подпункте 5 настоящего пункта, либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя) один из следующих документов:

- постановление администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

- 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации;

- постановление администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив;

5) передает один из документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, в установленном порядке в МФЦ в случае изъявления желания заявителем получить результат предоставления услуги через МФЦ; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ.

51. Результатом административной процедуры является вручение заявителю одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 50 административного регламента, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

52. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

53. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой городского округа, а в период его отсутствия исполняющим обязанности главы городского округа.

54. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

55. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

57. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются постановлением администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

58. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

59. Должностные лица администрации городского округа в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Администрация городского округа ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

61. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского округа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

62. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

63. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

64. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа — город Галич Костромской области. Жалобы на решения, принятые главой городского округа рассматриваются органом прокуратуры или иным контрольно — надзорным органом.

66. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети

Интернет, официального сайта администрации, органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

68. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- 1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

69. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

70. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

71. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

- 1) не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, направившего жалобу;
- 2) обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- 3) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- 4) текст не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы администрация городского округа сообщает заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, подпадают прочтению);
- 5) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;
- 6) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

72. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 72](#) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](#) Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа -
город Галич Костромской области муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в безвозмездное пользование
или постоянное (бессрочное) пользование

Информация

о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, учреждения, организации	Адрес местонахождения	Справочные телефоны	Адрес интернет-сайта/ электронной почты
1	Администрация городского округа - город Галич Костромской области	157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, д. 23а	Тел./Факс 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
2	Комитет по управлению муниципальными и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области	157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, д. 23а	Тел./Факс 8(49437) 2-10-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
3	Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области	157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, д. 23а	Тел./Факс 8(49437) 2-10-61	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru

4	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, Гостинный двор, верхний корпус №4	Тел. 8(49437) 2-19-31	E-mail: galich@mfc44.ru
---	---	---	-----------------------	-------------------------

График работы

администрации городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ

Наименование отдела	День недели	Время работы
Администрация городского округа — город Галич Костромской области	Понедельник — Пятница Перерыв на обед Выходной: Суббота, воскресенье	08.00 — 17.00 12.00 — 13.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	Понедельник-Пятница Перерыв на обед Выходные: Суббота, воскресенье	08.00 — 17.00 12.00 — 13.00

(заявитель - гражданин)

Главе городского округа — город Галич Костромской области

от (ФИО) _____,
проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность, _____

(номер, кем и когда выдан)

адрес электронной почты _____

тел. _____

(заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)

Главе городского округа — город Галич Костромской области

от _____

(наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

находящегося по адресу: _____

в лице _____

(ФИО и должность представителя юридического лица)

действующего на основании _____

адрес электронной почты _____

тел. _____

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу _____

_____ (район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)
с кадастровым номером 44: _____ : _____ : _____, площадью _____ кв. м,

в (вид права) _____,
сроком (для безвозмездного пользования) _____,
для использования в целях _____,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (для безвозмездного пользования из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации) _____

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

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

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

Заявителю известно, что в соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» наименование ОМС осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги: _____

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

лично

почтой
 через Единый портал Костромской области

20__ г.
 (подпись
 заявителя)

(расшифровка
 подписи)

_____ «__» _____

Приложение № 3
 к административному регламенту
 предоставления администрацией городского округа
 муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
 находящихся в муниципальной собственности,
 и земельных участков, государственная
 собственность на которые не разграничена,
 в безвозмездное пользование
 или постоянное (бессрочное) пользование

Рассмотрение документов

Блок-схема
 предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Обращение заявителя (представителя заявителя)
 с заявлением и документами, необходимыми
 для предоставления муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и документов

При наличии оснований для возврата заявления и для отказа в рассмотрении
 заявления, полученного в форме электронного документа, уведомление о
 возврате заявления или уведомление об отказе в рассмотрении заявления

Истребование документов (сведений), необходимых
 для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в
 распоряжении других органов и организаций

Выдача (направление) заявителю документов

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и
 документов, полученных в форме электронного документа, уведомле
 ние об отказе в приеме к рассмотрению заявления

Выдача (направление) заявителю документов

- акт ОМС об отказе в предоставлении земельного участка
- 1) акт ОМС о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;
 - 2) проект договора безвозмездного пользования земельным участком

Приложение № 4
 к административному регламенту
 предоставления администрацией городского округа
 муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
 находящихся в муниципальной собственности,
 и земельных участков, государственная
 собственность на которые не разграничена,
 в безвозмездное пользование
 или постоянное (бессрочное) пользование

Уведомление о возврате заявления

Администрация городского округа — город Галич Костромской области в
 соответствии с: _____,

_____ возвращает заявление о предоставлении земельного участка: _____

(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

по причине (причинам):

1. _____,
- п. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Глава городского округа _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
 к административному регламенту
 предоставления администрацией городского округа
 муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
 находящихся в муниципальной собственности,
 и земельных участков, государственная
 собственность на которые не разграничена,
 в безвозмездное пользование
 или постоянное (бессрочное) пользование

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрацией городского округа - город Галич Костромской области
 рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ г. № _____ о
 предоставлении _____.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия
 администрацией городского округа были запрошены следующие документы
 (сведения): _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным
 запросам)
 от _____

_____ (указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)
 поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об
 отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для
 предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их
 самостоятельно в трехдневный срок. В случае непоступления документов
 в указанный срок решение о предоставлении муниципальной услуги будет
 принято на основании имеющихся документов.

Глава городского округа _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области
 от 24 мая 2018 года № 344**

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов»

В соответствии со ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20 ноября 2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа — город Галич Костромской области», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, в целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа — город Галич Костромской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов».
2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области:

Административный регламент

предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее — администрация городского округа) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее — административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, порядок взаимодействия между администрацией и заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (далее — заявитель, заявители):

2.1. в собственность:

2.1.1. за плату:

- 1) лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории этому лицу, если иное не предусмотрено [подпунктами 3, 4, 6 пункта 2.1.1 административного регламента](#);
- 2) лицо в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 3) член некоммерческой организации, созданной гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);
- 4) некоммерческая организация, созданная гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации;
- 5) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), в отношении земельных

- 2.1. от 11.01.2016 года № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в том числе в электронном виде»;
 - 2.2. от 30.03.2016 года № 195 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 11.01.2016г. № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в том числе в электронном виде»;
 - 2.3. от 19.04.2016 года № 280 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 11.01.2016г. № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в том числе в электронном виде».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

С.В. Сеницкий

Утвержден:
постановлением администрации городского округа -
город Галич Костромской области
от «24» мая 2018 года № 344

участков, образованных из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации;

6) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, и относящихся к имуществу общего пользования;

7) юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этому юридическому лицу, и относящихся к имуществу общего пользования;

8) юридическое лицо, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании у этого юридического лица земельного участка;

9) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, в отношении такого земельного участка;

10) гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении такого земельного участка по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у администрации городского округа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или 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;

2.1.2. бесплатно:

1) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;

2) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;

3) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, в случаях, предусмотренных федеральным законом, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования (в общую собственность);

4) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом Костромской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в отношении такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Костромской области, по истечении пяти лет со дня предоставления

ему земельного участка в отношении такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Костромской области;

6) граждане, имеющие трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены [Законом](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

7) отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных [Законом](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

8) религиозная организация в отношении земельного участка, предоставленного этой организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законом Костромской области;

9) лицо, в случае и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

10) фонд, созданный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра.

2.2. в аренду:

1) юридическое лицо в случае предоставления земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) юридическое лицо в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) юридическое лицо в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с распоряжением губернатора Костромской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным [Законом](#) Костромской области от 12.07.2016 № 122-6-ЗКО «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»;

4) юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств Российской Федерации;

5) юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду этому лицу, если иное не предусмотрено [подпунктами 8, 9, 11 пункта 2.2](#) административного регламента;

7) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для комплексного освоения территории, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду этому лицу, если иное не предусмотрено [подпунктами 8, 9, 11 пункта 2.2](#) административного регламента;

8) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

9) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

10) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

11) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен ограниченный в обороте земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, и относящегося к имуществу общего пользования;

12) собственник объекта незавершенного строительства в отношении земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, однократно для завершения его строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) юридическое лицо, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании этого юридического лица земельного участка;

14) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;

16) юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства стандартного жилья;

17) юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья;

18) юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и изъятая для муниципальных нужд в таких целях у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды;

19) юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры;

20) граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области;

21) гражданин или юридическое лицо, которому предоставлен на праве аренды земельный участок, изымаемый для государственных или муниципальных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изымаемого земельного участка;

22) религиозная организация в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, на территории, определенной в соответствии с законами Костромской области;

23) казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Костромской области;

24) лицо, которое в соответствии с [Земельным кодексом](#) Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

25) гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

26) недропользователь в отношении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами;

27) резидент особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

28) управляющая компания, привлеченная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Костромской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

29) лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны;

30) лицо, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о муниципально-частном партнерстве, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной указанными соглашениями;

31) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

32) юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, в отношении земельного участка, предназначенного для

освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Костромской области, некоммерческая организация, созданная Костромской областью или муниципальным образованием, для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

33) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом;

34) лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

35) лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

36) государственная компания «Российские автомобильные дороги» в отношении земельного участка, необходимого для осуществления ее деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

37) открытое акционерное общество «Российские железные дороги» в отношении земельного участка для осуществления его деятельности для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

38) резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития, в отношении земельного участка в границах зоны территориального развития для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

39) лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, в отношении земельного участка для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением и договорами;

40) юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

41) арендатор земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении которого у администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранимых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, 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;

42) арендатор земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 41 пункта 2.2](#) административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3 и 4 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

43) лицо, в случае и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»

44) фонд, созданный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в отношении земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра.

Лицам, указанным в [подпункте 6 пункта 2 статьи 39.3](#), [подпункте 2 статьи 39.5](#) и [подпункте 9 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации, муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов предоставляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией городского округа муниципальной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения.

Лицам, указанным в [подпункте 10 пункта 2 статьи 39.3](#) и [подпункте 15 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации, муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов предоставляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее – представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), администрации, организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении

№ 1 к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалах и территориально обособленных структурных подразделениях (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к административному регламенту, на официальном сайте администрации (www.admgalich.ru) в сети Интернет, непосредственно в администрации, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к административному регламенту, по электронной почте или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенного в расписке о приеме документов, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» – после прохождения процедур авторизации (при наличии технической возможности).

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами отдела по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации городского округа, МФЦ;
- срок принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации городского округа, МФЦ, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- на официальном сайте администрации (www.admgalich.ru) в сети Интернет;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru);
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

- информацию о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ;
- справочные телефоны администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);
- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Галич Костромской области (далее – администрация).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

- подписание со стороны администрации проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- подписание со стороны администрации проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- постановления администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

- проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации;

- проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации;

- постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 30 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа, МФЦ;

- 10 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае возврата заявления заявителю.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

3) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

6) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

8) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

9) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015);

10) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

11) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

12) Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», № 137, 27.07.2002);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

14) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

15) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 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» (далее – приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7) («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27.02.2015);

16) [Законом](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27.04.2015);

17) [Законом](#) Костромской области от 12 июля 2016 года № 122-6-ЗКО «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14.07.2016);

18) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы города Галича от 20.06.2005 года № 430;

19) Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа – город Галич Костромской области, утвержденной постановлением Главы самоуправления города от 30.12.2005 года № 1013;

20) Настоящим административным регламентом.

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в частности один из следующих документов (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке; представление указанного в настоящем пункте документа не требуется, в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

7) 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;

8) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов:

договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 1, 3, 4](#) пункта 2.1.1, в [подпунктах 7, 8, 9](#) пункта 2.2 административного регламента);

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 1, 3, 4](#), подпункте 1 пункта 2.1.2, [подпунктах 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19, 31, 32](#) пункта 2.2 административного регламента);

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 3, 5](#) пункта 2.1.1, [подпункте 3](#) пункта 2.1.2, [подпунктах 8, 10](#) пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 3, 5](#) пункта 2.1.1, [подпункте 10](#) пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 4](#) пункта 2.1.1, [подпункте 2](#) пункта 2.1.2, [подпунктах 9, 11](#) пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 5, 7, 8](#) пункта 2.1.1, [подпунктах 11, 13, 42](#) пункта 2.2 административного регламента);

утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 5, 7 пункта 2.1.1](#), в [подпунктах 2, 3 пункта 2.1.2](#), в [подпунктах 10, 11 пункта 2.2](#) административного регламента);

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 5, 7 пункта 2.1.1](#), [подпунктах 2, 3 пункта 2.1.2](#), [подпунктах 10, 11 пункта 2.2](#) административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 6 пункта 2.1.1](#) административного регламента);

договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 6 пункта 2.1.1](#) административного регламента);

решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 7 пункта 2.1.1](#) административного регламента);

договор о развитии застроенной территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 1 пункта 2.1.2](#), в [подпункте 15 пункта 2.2](#) административного регламента);

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 3 пункта 2.1.2](#), [подпункте 10 пункта 2.2](#) административного регламента);

приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 5 пункта 2.1.2](#) административного регламента);

документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с [Законом](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 6 пункта 2.1.2](#) административного регламента);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, [Законом](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 7 пункта 2.1.2](#) административного регламента);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Костромской области (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 8 пункта 2.1.2](#) административного регламента);

указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 1 пункта 2.2](#) административного регламента);

распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 2 пункта 2.2](#) административного регламента);

распоряжение губернатора Костромской области (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 3 пункта 2.2](#) административного регламента);

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 4 пункта 2.2](#) административного регламента);

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 5 пункта 2.2](#) административного регламента);

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года; договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](#) от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним» (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 6 пункта 2.2](#) административного регламента);

решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 8 пункта 2.2](#) административного регламента);

решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 10 пункта 2.2](#) административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 12 пункта 2.2](#) административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 12 пункта 2.2](#) административного регламента);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве

заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 12 пункта 2.2](#) административного регламента);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 12 пункта 2.2](#) административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 16 пункта 2.2](#) административного регламента);

договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 17 пункта 2.2](#) административного регламента);

договор о комплексном развитии территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпунктах 18, 19 пункта 2.2](#) административного регламента);

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 20 пункта 2.2](#) административного регламента);

соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 21 пункта 2.2](#) административного регламента);

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 23 пункта 2.2](#) административного регламента);

документ из перечня документов, предусмотренных [подпунктом 8 пункта 10](#) административного регламента, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 24 пункта 2.2](#) административного регламента);

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 26 пункта 2.2](#) административного регламента);

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 27 пункта 2.2](#) административного регламента);

соглашение об управлении особой экономической зоной (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 28 пункта 2.2](#) административного регламента);

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 29 пункта 2.2](#) административного регламента);

концессионное соглашение (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 30 пункта 2.2](#) административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 31 пункта 2.2](#) административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 32 пункта 2.2](#) административного регламента);

специальный инвестиционный контракт (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 33 пункта 2.2](#) административного регламента);

охотхозяйственное соглашение (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 34 пункта 2.2](#) административного регламента);

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 38 пункта 2.2](#) административного регламента);

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 39 пункта 2.2](#) административного регламента);

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в [подпункте 40 пункта 2.2](#) административного регламента).

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 5, 6, абзацах 2, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 15-18, 22, 24-29, 31-47 подпункта 8](#) настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 3, 4, 7, абзацах 3, 8, 9, 11, 14, 19-21, 23, 30, 48, 49 подпункта 8](#) настоящего пункта, запрашиваются администрацией городского округа самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

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

заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию городского округа документы, указанные в [подпунктах 3, 4, 7, абзацах 3, 8, 9, 11, 14, 19-21, 23, 30, 48, 49 подпункта 8](#) настоящего пункта, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Запрещается 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, 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию городского округа по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 22.09.2011 года № 104.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), наименование заявителя, его адрес места жительства, места нахождения, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом администрации или МФЦ в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о проведении аукциона в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности). В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Требования к формату документов, представляемых в электронном виде, установлены Порядком подачи заявлений в электронном виде, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят следующие услуги:

- подготовка документов (справок, сведений о доходах, выписок и пр.) с места работы заявителя;

- проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в целях образования земельного участка, уточнения границ земельного участка).

Необходимая и обязательная услуга по подготовке документов с места работы заявителя предоставляется по месту работы заявителя бесплатно.

Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ

предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами (по выбору заявителя)).

13. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует:

- с работодателем для получения документов (справок, сведений о доходах, выписок и пр.) с места работы;

- со специализированными подрядными организациями, осуществляющими выполнение кадастровых работ;

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

2) Администрация городского округа взаимодействует:

- с Федеральной налоговой службой для получения выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- с администрацией Костромской области для получения распоряжения губернатора Костромской области;

- с департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для получения решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основание для отказа в приеме к рассмотрению документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

- выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

15. Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя на бумажном носителе, подлежит возврату заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления в администрацию городского округа в случае если:

- заявление о предоставлении земельного участка не соответствует форме заявления (приложение № 2 к административному регламенту);

- к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные пунктом 10 административного регламента, за исключением документов, которые администрация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- заявление подано в иной уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению в случае нарушения Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления администрация городского округа направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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;

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 или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду 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) 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;

16) 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;

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

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

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

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

21) 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;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его

предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов

25) основания, предусмотренные статьей 9 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае предоставления земельных участков лицам, указанным в подпунктах 6, 7 пункта 2.1.2 административного регламента).

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

21. Заявитель должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в администрацию городского округа по телефону: 8(49437) 2-10-61, или в МФЦ по телефону: 8(49437) 2-19-31, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

При предварительной записи при обращении в администрацию городского округа заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время предоставления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи через МФЦ, заявитель сообщается дата и время предоставления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги. Прием и выдача документов через МФЦ осуществляется с использованием электронной системы управления очередью.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешком ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению администрации (МФЦ), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация городского округа (МФЦ) обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребности инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения

доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) места ожидания в очереди на предоставление или получении документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- наименования отдела по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации;

- номера помещения;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии технической возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

- информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ;

- справочные телефоны администрации (МФЦ), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

- адрес официального сайта администрации, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа или МФЦ не более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 40 минут;

2) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

3) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности);

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений информация о ходе предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа (МФЦ) при подаче документов;

- при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности) запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) могут в соответствии с административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом;

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

25. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

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

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности), официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

28. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия), дату заверения);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;

6) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке депозитария;

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает дело заявителя в установленном порядке в администрации.

Специалист администрации, ответственный за прием документов:

1) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации документов);

2) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

29. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию городского округа по выбору заявителя:

- путем заполнения формы заявления через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности);

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации городского округа.

При поступлении заявления и документов в форме электронного документа специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

- квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

- усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы

головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случае выявления в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов принимается главой городского округа в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки. Специалист, ответственный за прием документов, в день принятия решения направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации;

4) регистрирует заявление в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности) либо направленного на официальную электронную почту администрации в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации, производится в следующий рабочий день.

5) уведомляет заявителя о получении заявления и прилагаемых к нему документов путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией городского округа заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

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

6) передает специалисту, ответственному за истребование документов, комплект документов заявителя.

30. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации документов заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, или направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

32. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, в случае, если они не представлены заявителем (далее – истребование документов), является получение специалистом, ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

33. При выявлении оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, полученного от заявителя на бумажном носителе, предусмотренных [пунктом 15](#) административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта [уведомления администрации городского округа](#) о возврате заявления по форме, согласно приложению № 4 к административному регламенту, с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации, и направление подписанного уведомления о возврате заявления вместе с комплектом документов заявителю в сроки, установленные [пунктом 15](#) административного регламента.

В случае выявления нарушений [Порядка](#) подачи заявлений в электронном виде, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, в соответствии [пунктом 15](#) административного регламента специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления с указанием допущенных нарушений, обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа, и направление подписанного уведомления об отказе в рассмотрении на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом в течение 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию городского округа.

34. При отсутствии оснований для возврата документов заявителю, предусмотренных [пунктом 15](#) административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов:

1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;

2) оформляет и направляет запросы:

- в Федеральную налоговую службу - для получения выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- в администрацию Костромской области – для получения распоряжения губернатора Костромской области;

- в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области - для получения решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов (при наличии технической возможности).

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#) (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#)).

3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

- дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

- передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

- в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит [уведомление](#) по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту с предложением представить необходимые документы самостоятельно и направляет его заявителю.

35. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, или направление заявителю уведомления о возврате заявления с комплектом представленных документов.

36. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

Рассмотрение документов заявителя

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

38. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение документов, выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#) административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#) административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта

постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- формирует дело заявителя;
- осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка.

40. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка и передает соответствующий проект документа и дело заявителя главе городского округа для принятия решения.

41. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка и передача их с делом заявителя главе городского округа для принятия решения.

42. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение главой городского округа проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя.

44. Глава городского округа определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.

45. Если проект документа, указанного в пункте 43 административного регламента, не соответствует действующему законодательству, глава городского округа возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

46. В случае соответствия проекта документа, указанного в пункте 43 административного регламента, действующему законодательству глава городского округа:

- 1) подписывает проект одного из документов, указанных в пункте 43 административного регламента, заверяет печатью администрации;
- 2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

47. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или постановления об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

48. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, одного из документов, указанных в пункте 47 административного регламента, и дела заявителя.

50. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

- 1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;
- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;
- 3) вручает, за исключением случая, указанного в подпункте 5 настоящего пункта, либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя) один из следующих документов:

- постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 3 экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка, подписанного со стороны администрации;
- 3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка, подписанного со стороны администрации;
- постановление об отказе в предоставлении земельного участка.

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив;

5) передает один из документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, в установленном порядке в МФЦ в случае изъявления желания заявителем получить результат предоставления услуги через МФЦ; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ.

51. Результатом исполнения административной процедуры является

вручение заявителю одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 50 административного регламента, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

52. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

53. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой городского округа, а в период его отсутствия исполняющим обязанности главы городского округа.

54. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

55. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступившем информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

57. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

58. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

59. Должностные лица администрации в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Администрация городского округа ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

61. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы городского округа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

62. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

63. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

64. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа. Жалобы на решения, принятые главой городского округа рассматриваются органом прокуратуры или иным контрольно-надзорным органом.

66. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации, органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

68. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

69. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

70. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

71. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, направившего жалобу;

2) обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

4) текст не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы администрация сообщает заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, подпадают прочтению);

5) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

6) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

72. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

2	Филиал «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	ОГКУ по Галичскому району	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус №4	Тел. 8(49437) 2-19-31	E-mail: galich@mfc44.ru
---	--	---------------------------	--	-----------------------	-------------------------

График работы администрации городского округа — город Галич Костромской области

День недели	Время работы
Понедельник-Пятница	08.00 — 17.00
Перерыв на обед	12.00 — 13.00
Выходные: Суббота, воскресенье	

График работы областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (МФЦ)

Информация

о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации городского округа — город Галич Костромской области и МФЦ

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, учреждения, организации	Адрес местонахождения	Справочные телефоны	Адрес Интернет-сайта / электронной почты
1	Администрация городского округа — город Галич Костромской области	157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, д. 23а	Тел./Факс 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorodgalich@adm44.ru

Адрес местонахождения главного, дополнительных офисов, филиалов МФЦ

День недели	Время работы
-------------	--------------

Понедельник-Пятница	08.00 — 17.00
Перерыв на обед	12.00 — 13.00
Выходные: Суббота, воскресенье	

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

с кадастровым номером: _____
площадью _____ кв. м, в вид права: _____
срок (для права аренды) _____
для использования в целях: _____

ФОРМА

(заявитель - гражданин)

Главе городского округа — город Галич Костромской области
от (ФИО) _____,
проживающего по адресу _____
документ, удостоверяющий личность, _____
(номер, кем и когда выдан) _____
адрес электронной почты _____
тел. _____

(заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)

Главе городского округа — город Галич Костромской области
от _____
(наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)
ИНН _____
ОГРН _____
находящегося по адресу: _____
в лице _____
(ФИО и должность представителя юридического лица)
действующего на основании _____
адрес электронной почты _____
тел. _____

Заявление

Прошу предоставить земельный участок, имеющего местоположение: _____

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации) _____

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

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

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

Заявителю известно, что в соответствии с [пп. 4 п. 1 ст. 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» наименование ОМС осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
- п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги: _____

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- лично
- почтой

_____ 20__ г. _____ «__» _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Блок-схема

Обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и документов

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, полученных в форме электронного документа, уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документа

Рассмотрение документов

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Выдача (направление) документов заявителю

- постановление администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно

- проект договора купли-продажи земельным участком;
- проект договора аренды земельным участком

- постановление администрации об отказе в предоставлении земельного участка

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

При наличии оснований для возврата заявления и для отказа в рассмотрении заявления, полученного в форме электронного документа, уведомление о возврате заявления или уведомление об отказе в рассмотрении заявления

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления администрации городского округа
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

Уведомление о возврате заявления

Администрация городского округа — город Галич Костромской области в соответствии с: _____

_____ возвращает заявление: _____
(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

о _____
по причине (причинам):

1. _____,
2. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Глава городского округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрацией городского округа — город Галич Костромской области рассмотрено Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ о предоставлении _____.
В рамках межведомственного информационного взаимодействия администрацией были запрошены следующие документы (сведения): _____

_____ (указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)

от _____

_____ (указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос) поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).
В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их самостоятельно в трехдневный срок. В случае непоступления документов в указанный срок решение о предоставлении муниципальной услуги будет принято на основании имеющихся документов.

Глава городского округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания, расположенного по адресу: Костромская обл. Галичский район д.Лаптево лит. А 1-этажное, площадью 110,35 кв.м., кад.номер 44:04:021201:47

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного или муниципального имущества»

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2018 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.11.2017г. № 209 (в ред. Решения Думы от 26.04.2018г. №250)

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.05.2018 года №319-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 10 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 25 июня 2018 года в 13.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается 19 июня 2018 года в 17.00 часов по московскому времени. Дата определения участников аукциона 21 июня 2018 года в 13.00 часов.

Характеристика имущества: нежилое здание по адресу: Костромская обл. Галичский район д.Лаптево лит. А 1-этажное, площадью 110,35 кв.м., кад.номер 44:04:021201:47 общей площадью объекта 110,35 кв.м., количество этажей -1, расположенное на земельном участке площадью 2049 кв.м. с кад.номером 44:04:021201:37. Стены деревянные, перекрытия деревянные, фундамент кирпичный ленточный.

Начальная рыночная стоимость составляет 864 000 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 172800 руб.(Сто семьдесят две тысячи восемьсот рублей.) Срок поступления задатка не позднее 19 июня 2018 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом

и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого здания

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 КБК 90111402043040000410 ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление

действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- описание представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

- документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается описание. Заявка и такая описание составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчёркнуты, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену.

Оплата за приобретённое имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 25 июня 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Бойцова Любовь Викторовна, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: kumi@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества: не проводилась.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52 литера Б 4-этажное, площадью 2579,9 кв.м. кад. номер 44:26:022301:72

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного или муниципального имущества»

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2018 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.11.2017г. № 209 (в ред. Решения Думы от 26.04.2018г. №250)

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.05.2018 года №319-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 30 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 25 июня 2018 года в 16.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается 19 июня 2018 года в 17.00. часов по московскому времени. Дата определения участников аукциона 21 июня 2018 года в 14.30. часов.

Характеристика имущества: нежилое здание по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52 литера Б 4-этажное, площадью 2579,9 кв.м. кад.номер 44:26:022301:72, расположенное на земельном участке площадью 1175 кв.м. с кад.номером 44:26:022301:84.

Начальная рыночная стоимость составляет 6 811 000 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 1 362 200 руб. (Один миллион триста шестьдесят две тысячи двести рублей.) Срок поступления задатка не позднее 19 июня 2018 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого здания

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса

Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 КБК 90111402043040000410 ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описаниями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:

Исчерпывающий перечень представляемых документов.

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- описание представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия

решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчёрки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)212020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену.

Оплата за приобретённое имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства

возвращаются:

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 25 июня 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Бойцова Любовь Викторовна, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: kumi@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества: не проводилась.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания (столовая) по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52 литер В 2-этажное (один подземный), площадью 406,5 кв.м. кад.номер 44:26:022301:74

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного или муниципального имущества»

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2018 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.11.2017г. № 209 (в ред. Решения Думы от 26.04.2018г. №250)

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.05.2018 года №319-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 10 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 25 июня 2018 года в 15.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается 19 июня 2018 года в 17.00. часов по московскому времени. Дата определения участников аукциона 21 июня 2018 года в 14.00. часов.

Характеристика имущества: нежилое здание (столовая) по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52 литер В 2-этажное (один подземный), площадью 406,5 кв.м., кад.номер 44:26:022301:74, расположенное на земельном участке площадью 520 кв.м. с кад.номером 44:26:022301:85.

Начальная рыночная стоимость составляет 1 269 000 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 253 800 руб. (Двести пятьдесят три тысячи восемьсот рублей) Срок поступления задатка не позднее 19 июня 2018 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого здания

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 КБК 90111402043040000410 ОКТМО

34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:

Исчерпывающий перечень представляемых документов.

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны

соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену.

Оплата за приобретённое имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются:

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения

договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 25 июня 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Бойцова Любовь Викторовна, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: kumi@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, нешедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества :не проводились.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания, расположенного по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52, лит. Г (хозяйственный корпус) общей площадью объекта 403,7 кв.м.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного или муниципального имущества»

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2018 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.11.2017г. № 209 (в ред. Решения Думы от 29.03.2018г. №242)

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.05.2018 года №319-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 10 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 25 июня 2018 года в 14.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Прём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается 19 июня 2018 года в 17.00. часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона 21 июня 2018 года в 13.30. часов.

Характеристика имущества: нежилое здание с кадастровым номером 44:26:022301:75, расположенное по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.52, лит. Г (хозяйственный корпус) общей площадью объекта 403,7 кв.м., количество этажей -1, расположенный на земельном участке площадью 719 кв.м. с кад.номером 44:26:022301:86. Стены кирпичные, перекрытия железобетонные, крыша шиферная.

Начальная рыночная стоимость составляет 897 000 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 179400 руб.(Сто семьдесят девять тысяч четыреста рублей.) Срок поступления задатка не позднее 19 июня 2018 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого здания

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрация городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 КБК 90111402043040000410 ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:

Исчерпывающий перечень представляемых документов.

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену.

Оплата за приобретенное имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются:

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в

установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 25 июня 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Бойцова Любовь Викторовна, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: kumi@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества : признаны несостоявшимися в мае 2018г.(протокол от 11.05.2018).

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-16-48, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru
Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области
Объем: 28 листов формата А4. Подписано в печать: 25.05.2018 г. Тираж: 17 экз.

Учредители:
Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

Ответственный за
выпуск:
Чижов Д.А.