



Администрация города Благовещенска
Амурской области

21.09.2016

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2976

г. Благовещенск

Об утверждении административного регламента администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов».
2. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Благовещенска и включить информацию о нем в реестр муниципальных услуг города Благовещенска.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска О.В. Заливу.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

В.С. Калита

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Благовещенска
от 21 СЕН 2016 № 2976

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов" при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования города Благовещенска и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории г. Благовещенска.

Муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, обратившимся в администрацию города Благовещенска с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность за плату.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1.2.1 Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

1.2.2 Генеральный план города Благовещенска, утвержденный решением Благовещенской городской Думы от 26.07.2007 № 30/75 (в редакции от 26.03.2015 № 8/92);

1.2.3 решение Благовещенской городской Думы от 31.01.2008 № 38/09 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска";

1.2.4 приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

1.2.5 приказ Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

1.2.6 приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7).

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть:

1) лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории;

2) член некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, эта некоммерческая организация;

3) член некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

4) некоммерческая организация, созданная гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства в отношении земельного участка отнесенного к имуществу общего пользования;

5) юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

6) собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ;

7) юридическое лицо, у которого в постоянном (бессрочном) пользовании находится земельный участок за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

8) гражданин или юридическое лицо, являющийся (ее)ся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

9) гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ;

10) гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) в земельном управлении администрации города Благовещенска по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, каб. 216 (тел.: 59-57-24) – приемная.

б) путем ознакомления с информацией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Благовещенска (admblag.ru, благовещенск.рф), на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области (www.gu.amurobl.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее – сеть Интернет).

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

– извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

– перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.4.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении почтовому и (или) электронному адресу.

1.4.5. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомлений об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок; о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества осуществляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области по адресу: г. Благовещенск, ул. Забурхановская, 100, телефон 37-69-81, 37-64-04 (в случае государственной регистрации прав после 1998 года), Управлением Росреестра по Амурской области (в случае регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года) по адресу: г. Благовещенск, пер. Пограничный, 10.

1.4.6. Предоставление информации о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача кадастрового паспорта или кадастровой выписки осуществляется филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Амурской области по адресу: г. Благовещенск, ул. Амурская, 150, 2-й этаж, телефон 22-12-76;

1.4.7. Предоставление информации о регистрации юридического лица и выдача выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, осуществляется Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 1 по Амурской области по адресу: г. Благовещенск, ул. Красноармейская, 122, телефон 59-87-09.

1.4.8. Информация о месте нахождения многофункционального центра.

Муниципальное автономное учреждение города Благовещенска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) расположено по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 4/2, 6/1, 8/2.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

- земельного управления администрации города Благовещенска (далее - Управление);
- комитета по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска (далее - Комитет).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату.

2.4. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, Управлением документационного обеспечения управления администрации города Благовещенска (далее – Управление ДОУ) производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет производится в день получения запроса заявителя, либо на следующий день в случае, если запрос подан в нерабочее время.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка проекта договора купли-продажи в трех экземплярах и его подписание, а также направление проекта договора купли-продажи для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение местоположения его границ;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

Проект договора купли-продажи направляется для подписания заявителю специалистом Комитета. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду выдается через МФЦ.

2.6. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность за плату (далее - заявление) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложенными документами направляется по выбору заявителя одним из следующих способов:

- а) почтовым сообщением (675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, кабинет 112);

- б) через МФЦ;

- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Амурской области (www.gu.amurobl.ru).

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа установлены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7. Заявление, представленное с нарушением указанного Порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

2.7. В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;

- вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

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

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

Заявление должно содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

2.7.1. К заявлению заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Документы, запрашиваемые Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы по системе межведомственного информационного взаимодействия, в порядке и сроки, установленные законодательством:

- кадастровый паспорт либо кадастровая выписка о земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице.

2.8. Основания для возврата заявления:

- поданное заявление не соответствует требованиям п.п 2.7 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п.п 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Заявление (за исключением заявления поданного в форме электронного документа) возвращается заявителю в течение десяти дней со дня его поступления, при этом указываются все причины возврата.

Возврат заявления осуществляется через МФЦ.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.10. Ответственность за достоверность и подлинность представленных документов несет заявитель.

2.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.12. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату, принимается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 ЗК РФ.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из администрации города Благовещенска должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Для беспрепятственного получения услуги на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2 инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

- 1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

- 2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

- 3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

- 4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них;

- 5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

- 6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- 8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ в которых предоставляется услуга, 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;

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

2.15. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

2.17.8. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в абзацах «в» и «г» подпункта 2.17.7 настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку на заявлении «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям Административного регламента».

2.17.9. Специалист МФЦ формирует обращение в автоматизированной информационной системе МФЦ, регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

2.17.10. Специалист МФЦ информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, дате и сроках получения результата предоставления муниципальной услуги по истечении указанного срока.

2.17.11. Специалист МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в Управление по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее - Управление ДОУ). При этом копии документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, предоставляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов на бумажном носителе курьером.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Информация об услуге размещена в электронном виде на Едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

2.18.2. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи Универсальной электронной карты.

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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления и документов, которые в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

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

а) регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем, поступивших из МФЦ, почтовым сообщением, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, специалистом управления ДОУ и передача их в Управление;

б) проверка Управлением заявления и документов, поданных заявителем на предмет наличия либо отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента – 3 дня со дня поступления заявления.

Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, проверяет такие документы на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. При

наличии одного из оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторной подаче (направлению) такого заявления после устранения замечаний.

в) направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента – 5 дней со дня поступления заявления;

г) проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет отсутствия либо наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента – 2 недели со дня поступления заявления;

д) подготовка и направление заключения в комитет по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска о возможности подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов - 20 дней со дня поступления заявления.

Отказ в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма администрации города Благовещенска за подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками;

е) подготовка Комитетом проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и направление проекта договора заявителю в течение 30 дней со дня поступления заявления.

3.3 Процедуры предоставления услуги в электронном виде выполняются в «Системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области» (далее СМЭВ), расположенной в «информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <http://ppu.uec.amurobl.ru>. Действия исполнителя услуги в СМЭВ отображаются в личном кабинете портала государственных услуг.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальниками отделов Управления и Комитета.

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

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления, Комитета настоящего Административного регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся начальником Управления, председателем Комитета (соответственно);

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения

настоящего Административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Административного регламента путем получения информации от специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) администрации города
Благовещенска, а также должностных лиц,
муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации города Благовещенска, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация города Благовещенска), должностного лица 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) администрации города Благовещенска, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Благовещенска, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска 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.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города Благовещенска принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Благовещенска 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4, заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Мэру города Благовещенска

от _____

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства

заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (для гражданина)

наименование, место нахождения юридического лица, а также гос регистрационный номер записи о

государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц

идентификационный номер налогоплательщика

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность (за плату) земельный участок с кадастровым номером _____ для _____,

(цель использования)

расположенный _____

(место расположения земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение*:

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

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

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

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

дата

подпись заявителя

расшифровка подписи