



## КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА

### П Р И К А З

от 15.12.2020 № 42/2020-П  
г. Кемерово

Об утверждении административного регламента  
Комитета по управлению государственным  
имуществом Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности  
Кемеровской области – Кузбасса»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса».

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.А. Казаченко

Утвержден  
приказом  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса  
от 25.12.2020 № 4-2/2297-п

**Административный регламент  
Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной  
собственности Кемеровской области - Кузбасса»**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее - Комитет) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса (далее - государственная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления:

- 1) на торгах;
- 2) без проведения торгов.

### **1.2. Получатели государственной услуги**

Получателями государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные заявителями лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Справочная информация размещена на официальном сайте уполномоченного органа [www.kugi42.ru](http://www.kugi42.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса».

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу**

Исполнительным органом государственной власти, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

В предоставлении государственной услуги также принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, следующие органы и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Управление Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу;

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области - Кузбассу;

администрации городских округов, городских и сельских поселений, муниципальных районов, муниципальных округов Кемеровской области - Кузбасса.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственное электронное взаимодействие).

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:  
 предоставление земельного участка;  
 отказ в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления заявителю одного из следующих документов:

- уведомления о возврате заявления;
- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- проекта договора купли-продажи (безвозмездного пользования, аренды) земельного участка;
- решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги

#### 2.4.1. Предоставление земельного участка без проведения торгов:

максимальный срок возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка - 10 дней;

максимальный срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовки проектов договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, решения об отказе в предоставлении земельного участка - 30 дней.

2.4.2. Предоставление земельного участка на торгах: максимальный срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, решения о проведении аукциона

по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее также - аукцион) либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, решения об отказе в проведении аукциона - 2 месяца, максимальный срок направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка - 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета [www.kugi42.ru](http://www.kugi42.ru), в федеральном реестре и на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2 - 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.6.2. Для предоставления земельного участка на торгах необходимы документы:

2.6.2.1. 1 этап (утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее также – схема расположения земельного участка) - применяется для земельных участков из всех категорий земель за исключением земель населенных пунктов);

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; кадастровый номер земельного участка из которого предстоит

образовать земельный участок; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер земельного участка из которого предстоит образовать земельный участок; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

для физического лица: фамилия, имя и отчество; место жительства; данные документа, удостоверяющего его личность; кадастровый номер земельного участка из которого предстоит образовать земельный участок; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Для рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка необходимы документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (представляется заявителем);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (представляется заявителем, документ выдается нотариусом, юридическим лицом);

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (не менее 3 экземпляров, предоставляется заявителем).

2.6.2.2. 2 этап (проведение аукциона):

заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) (далее - заявление о проведении аукциона), в котором должны быть указаны:

для юридического лица: полное наименование; организационно-правовая форма юридического лица; место нахождения юридического лица; почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем); государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; кадастровый номер земельного участка; площадь земельного участка; испрашиваемое право на земельный участок; предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, соответствующие данному земельному участку (при наличии соответствующей информации); необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии соответствующей информации); планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории (при наличии соответствующей информации);

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; почтовый адрес индивидуального предпринимателя (для связи с заявителем); данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; кадастровый номер земельного участка; площадь земельного участка; испрашиваемое право на земельный участок; предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, соответствующие данному земельному участку (при наличии соответствующей информации); необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии соответствующей информации); планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории (при наличии соответствующей информации);

для физического лица: фамилия, имя и отчество; почтовый адрес (для связи с заявителем); данные документа, удостоверяющего его личность; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; кадастровый номер земельного участка; площадь земельного участка; испрашиваемое право на земельный участок; предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, соответствующие данному земельному участку (при наличии соответствующей информации); необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии соответствующей информации); планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории (при наличии соответствующей информации); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории (при наличии соответствующей информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.3. Для предоставления земельного участка без проведения торгов необходимы документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3.1 - 2.6.3.3 настоящего административного регламента.

Для предоставления земельного участка без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельного участка необходимы документы:

2.6.3.1. 1 этап (предварительное согласование предоставления земельного участка):

заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания

территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка,

изымаемого для государственных или муниципальных нужд; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

для физического лица: фамилия, имя и отчество; место жительства; данные документа, удостоверяющего личность; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; кадастровый номер земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»; реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстает образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстает образовать такой земельный участок (в форме электронного документа);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.6.3.2. 2 этап (предоставление земельного участка без проведения торгов):

заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

для физического лица: фамилия, имя и отчество; место жительства; данные документа, удостоверяющего личность; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (предоставление указанного документа не требуется в случае, если указанный документ направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

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 (предоставление указанного документа не требуется в случае, если указанный документ направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу (предоставление указанного документа не требуется в случае, если указанный документ направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

**2.6.3.3.** Для предоставления земельного участка без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), в котором должны быть указаны:

для юридического лица: полное наименование; место нахождения заявителя; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое

лицо; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя; место жительства индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; полное наименование; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

для физического лица: фамилия, имя и отчество; место жительства; данные документа, удостоверяющего личность; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; 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; цель использования земельного участка; место расположения испрашиваемого земельного участка; площадь земельного участка; 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; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

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

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;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся**

**в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их представления**

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы документы, предусмотренные пунктами 2.7.2 - 2.7.4 настоящего административного регламента.

2.7.2. Для предоставления земельного участка на торгах необходимы следующие документы, получаемые Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия:

1 этап (образование земельного участка):

проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

заключение органа местного самоуправления о соответствии схемы расположения земельного участка установленным требованиям (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу).

заключение органа местного самоуправления о соответствии схемы расположения земельного участка установленным требованиям (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) (запрашивается Комитетом, посредством межведомственного электронного взаимодействия в администрации городского округа, муниципального округа или района).

2 этап (проведение аукциона):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу);

технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (выдается администрацией

городского округа, муниципального округа, муниципального района);

протокол о результатах торгов, протокол по рассмотрению заявок на участие в аукционе или протокол о признании аукциона несостоявшимся (предоставляется специализированной организацией, с которой заключен договор);

отчет о рыночной стоимости земельного участка, о начальном размере арендной платы (выдается независимым оценщиком);

заключение о возможности/невозможности предоставления земельного участка на торгах (выдается администрацией городского округа, муниципального округа, района);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу).

2.7.3. Для предоставления земельного участка без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

1 этап (предварительное согласование предоставления земельного участка):

проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

заключение органа местного самоуправления о соответствии схемы расположения земельного участка установленным требованиям (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу).

2 этап (предоставление земельного участка без проведения торгов):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

заключение органа местного самоуправления о наличии/отсутствии ограничений для предоставления земельного участка в собственность (или на ином праве) в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.7.4. Для предоставления земельного участка без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

заключение органа местного самоуправления о наличии/отсутствии ограничений для предоставления земельного участка в собственность в соответствии с требованиями действующего законодательства;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (выдается Управлением Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области - Кузбассу);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Кемеровской области - Кузбассу).

2.7.5. Заявитель вправе по своему желанию представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

2.7.6. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

## **2.8. Запрещается требовать от заявителя:**

Представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Вышеуказанные документы и информация запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия без участия заявителей.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Не подлежат приему для предоставления государственной услуги документы:

- заявления, подаваемые не уполномоченным на это лицом;
- заявления, не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Комитет возвращает заявление заявителю:

если оно не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.3.3 настоящего административного регламента;

подано в не уполномоченный орган (земельный участок не относится к земельным участкам, находящимся в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса);

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.3.3 настоящего административного регламента, за исключением документов, которые запрашиваются Комитетом в соответствующих органах и организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Комитетом указываются причины возврата заявления.

2.10.2. Комитет принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.3. Комитет принимает решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не

предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью II статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

15) 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;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.10.4. Комитет принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.5. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка;

участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью II статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) 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;

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

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, 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

16) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) 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;

18) 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;

19) 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;

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

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

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

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

24) 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;

25) 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;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

27) 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;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка и соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

### **2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления срока предоставления государственной услуги**

Комитет принимает решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги в случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

### **2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрен.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

## **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.15.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 2 дня со дня поступления документов в Комитет.

2.15.2 Специалист, ответственный за регистрацию запроса:

1) регистрирует запрос и документы, представленные заявителем, в порядке делопроизводства;

2) передает уполномоченному должностному лицу запрос и документы, представленные заявителем, для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

2.15.3. Результатом является поступление запроса и документов уполномоченному должностному лицу, который определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

## **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Вход в здание, в котором проводится прием документов, а также предоставление государственной услуги, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием документов, а также предоставление государственной услуги, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для

парковки автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, в том числе компьютером, принтером, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью.

Помещения, предназначенные для приема документов, предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются:

информационным стендом с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для оформления документов, а также кресельными секциями, скамьями.

В местах ожидания размещается и оформляется визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

## **2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о государственной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления государственной услуги (получения результатов предоставления государственной услуги);
- 4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- 6) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) по результатам предоставления государственной услуги;
- 8) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 9) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 10) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

### **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявление в форме электронного документа представляется в Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения по выбору заявителя:

посредством заполнения формы запроса в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале;

путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

2.18.2. Предоставление государственной услуги (направление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получение результата оказания государственной услуги, подача документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется также в электронном виде только при наличии простой электронной подписи у заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

2.18.3. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Комитетом.

2.18.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.18.5. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты.

2.18.6. Предоставления государственных услуг по экстерриториальному принципу предусмотрено.

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

#### **3.1. Состав административных процедур**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие группы административных процедур:

административные процедуры по предоставлению земельных участков на торгах;

административные процедуры по предоставлению земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков;

административные процедуры по предоставлению земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельных участков;

административные процедуры по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3.1.2. Предоставление земельных участков на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

прием от заявителя документов, их регистрация;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

прием от заявителя документов, их регистрация;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - решение об отказе в проведении аукциона);

принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - решение о проведении аукциона);

заключение договора.

3.1.3. Предоставление земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков включает в себя следующие административные процедуры:

прием от заявителя документов, их регистрация;

возврат заявления;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.4. Предоставление земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка, включает в себя следующие административные процедуры:

прием от заявителя документов, их регистрация;

возврат заявления;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов;

принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.5. Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

3.1.5.1. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»:

прием от заявителя документов, их регистрация;

возврат заявления;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказе о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка без проведения торгов.

**3.1.5.2.** В случае если в отношении испрашиваемого земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет и его границы установлены в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»:

прием от заявителя документов, их регистрация;

возврат заявления;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказе предоставлении земельного участка без проведения торгов;

принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

### **3.2. Описание административных процедур по предоставлению земельных участков на торгах**

#### **3.2.1. Прием от заявителя документов, их регистрация**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением документов (далее - заявление), указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего административного регламента.

Специалист, уполномоченный на основании приказа Комитета на регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за регистрацию документов):

регистрирует заявление в порядке делопроизводства и передает начальнику управления распоряжения земельными участками Кузбасса.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги путем проставления визы с его фамилией на

заявлении и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист Комитета).

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту Комитета. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в программе электронного документооборота.

### **3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Специалист Комитета готовит проект запроса в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса подписывает межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

### **3.2.3. Принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

Специалист Комитета, проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что имеются основания для принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные подпунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

При установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

#### **3.2.4. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление отсутствия оснований для принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Специалист Комитета, проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что отсутствуют основания

для принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные подпунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об утверждении схемы расположения земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

### **3.2.5. Прием от заявителя документов, их регистрация**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с приложением документов (далее – заявление), указанных в подпункте 2.6.2.2 настоящего административного регламента.

Специалист, уполномоченный на основании приказа Комитета на регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за регистрацию документов):

регистрирует заявление в порядке делопроизводства и передает начальнику управления распоряжения земельными участками Кузбасса.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги путем проставления визы с его фамилией на заявлении и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист Комитета).

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту Комитета. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в программе электронного документооборота.

### **3.2.6. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия основания для отказа в проведении аукциона.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Специалист Комитета готовит проект запроса в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса подписывает межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Способом

фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

### **3.2.7. Принятие решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Специалист Комитета, проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что имеются основания для принятия решения об отказе в проведении аукциона, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление основания для отказа в проведении аукциона.

При установлении оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.3 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в проведении аукциона заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в проведении аукциона. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в проведении аукциона.

### **3.2.8. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление отсутствия оснований для принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что отсутствуют основания для принятия решения об отказе в проведении аукциона, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в проведении аукциона, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.3 настоящего административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения о проведении аукциона, уведомление о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение о проведении аукциона, уведомление о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о проведении аукциона, уведомление о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет уведомление о проведении аукциона заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист Комитета передает решение о проведении аукциона, а также пакет необходимых документов организатору аукциона.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является передача решения о проведении аукциона организатору аукциона. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о проведении аукциона.

### **3.2.9. Заключение договора**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет протокола о результатах аукциона, протокола по рассмотрению заявок на участие в аукционе или протокола о признании аукциона несостоявшимся.

Специалист Комитета готовит проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка и уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 рабочих дней.

Председатель Комитета рассматривает проект договора купли-продажи (аренды) и проект уведомления, подписывает их.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику или лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе уведомление с приложением проекта договора купли-продажи (аренды).

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления с приложением подписанного проекта договора купли-продажи (аренды) в порядке делопроизводства.

Результатом административной процедуры является направление проекта договора купли-продажи (аренды) победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику или лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе.

### **3.3. Описание административных процедур по предоставлению земельных участков без проведения торгов с предварительным согласованием предоставления земельных участков**

#### **3.3.1. Прием от заявителя документов, их регистрация**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов (далее - заявление), указанных в подпункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

Специалист, уполномоченный на основании приказа Комитета на регистрацию документов (далее специалист, ответственный за регистрацию документов):

регистрирует заявление в порядке делопроизводства и передает начальнику управления распоряжения земельными участками Кузбасса.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги путем проставления визы с его фамилией на заявлении и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист Комитета).

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту Комитета. Способом фиксации результата

административной процедуры является регистрация заявления в программе электронного документооборота.

### **3.3.2. Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и представленных документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента отсутствуют.

Критерием принятия решения является выявление основания для возврата заявления.

При установлении основания для возврата заявления специалист Комитета:

готовит уведомление о возврате заявления, в котором указывает все основания для возврата заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

Председатель Комитета подписывает уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, на основании приказа Комитета ответственный за отправку документов (далее - специалист Комитета, ответственный за отправку документов), направляет почтой либо в форме электронного документа уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является возврат заявления. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о возврате заявления.

### **3.3.3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия основания для возврата заявления.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть

направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Специалист Комитета готовит проект запроса в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса подписывает межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

#### **3.3.4. Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист Комитета, проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что имеются основания для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.4 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление основания для отказа в предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

При установлении оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### **3.3.5. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что отсутствуют основания для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.4 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### **3.3.6. Предоставление земельного участка без проведения торгов**

Заявитель обеспечивает за свой счет проведение кадастровых работ по образованию земельного участка (уточнению границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») и его государственный кадастровый учет и направляет в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

Прием от заявителя документов, их регистрация, первичная проверка документов, возможный возврат заявления или отказ в предоставлении государственной услуги, а также формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1 - 3.3.3 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению земельного участка без проведения торгов является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что отсутствуют основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.5 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает:

проект решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает:

решение о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует:

решение о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет:

решение о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка;

в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале;

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю:

решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка;

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация:

решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

### **3.4. Описание административных процедур по предоставлению земельных участков без проведения торгов без предварительного согласования предоставления земельного участка**

#### **3.4.1. Прием от заявителя документов, их регистрация**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов (далее

заявление), указанных в подпункте 2.6.3.3 настоящего административного регламента.

Специалист, уполномоченный на основании приказа Комитета на регистрацию документов:

регистрирует заявление в порядке делопроизводства и передает начальнику управления распоряжения земельными участками Кузбасса.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса: определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги путем проставления визы с его фамилией на заявлении и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист Комитета).

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту Комитета. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в программе электронного документооборота.

#### **3.4.2. Возврат заявления о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и представленных документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента отсутствуют.

Критерием принятия решения является выявление основания для возврата заявления.

При установлении основания для возврата заявления специалист Комитета:

готовит уведомление о возврате заявления, в котором указывает все основания для возврата заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

Председатель Комитета подписывает уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, на основании приказа Комитета ответственный за отправку документов (далее - специалист Комитета, ответственный за отправку документов), направляет почтой либо в форме электронного документа уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является возврат заявления. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о возврате заявления.

### **3.4.3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия основания для возврата заявления.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Специалист Комитета готовит проект запроса в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса подписывает межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

### **3.4.4. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов**

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что имеются основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.5 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление основания для отказа в предоставлении земельного участка.

При установлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка.

#### **3.4.5. Предоставление земельного участка без проведения торгов**

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению земельного участка без проведения торгов является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Специалист Комитета, проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что отсутствуют основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.5 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает:

проект решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает:

решение о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует:

решение о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет:

решение о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка;

в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю:

решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование);

уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка;

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация:

решения о предоставлении земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка или о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

**3.5 Предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

### **3.5.1. Прием от заявителя документов, их регистрация**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с

приложением документов (далее - заявление), указанных в подпункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

Специалист, уполномоченный на основании приказа Комитета на регистрацию документов (далее специалист, ответственный за регистрацию документов):

регистрирует заявление в порядке делопроизводства и передает начальнику управления распоряжения земельными участками Кузбасса.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса: определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги путем проставления визы с его фамилией на заявлении и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист Комитета).

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту Комитета. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в программе электронного документооборота.

### **3.5.2. Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и представленных документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента отсутствуют.

Критерием принятия решения является выявление основания для возврата заявления.

При установлении основания для возврата заявления специалист Комитета:

готовит уведомление о возврате заявления, в котором указывает все основания для возврата заявления;

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

Председатель Комитета подписывает уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, на основании приказа Комитета ответственный за отправку документов (далее - специалист Комитета, ответственный за отправку

документов), направляет почтой либо в форме электронного документа уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является возврат заявления. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о возврате заявления.

### **3.5.3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия основания для возврата заявления.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Специалист Комитета готовит проект запроса в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса подписывает межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

### **3.5.4. Принятие решения об отказе в предварительном согласовании земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что имеются основания для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.4 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление основания для отказа в предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

При установлении оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### **3.5.5. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является выявление отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что отсутствуют основания для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.4 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист Комитета:

обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок выполнения действия - 30 дней с даты поступления заявления.

Если по истечении 30-ти дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Комитета подготавливает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае Комитет обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Предоставление земельного участка по результатам торгов осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.7 – 3.2.9 настоящего административного регламента

### **3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка без проведения торгов**

Заявитель обеспечивает за свой счет проведение кадастровых работ по образованию земельного участка (уточнению границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») и его государственный кадастровый учет и направляет в

Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) заявление о предоставлении земельного участка без торгов с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

Прием от заявителя документов, их регистрация, первичная проверка документов, возможный возврат заявления или отказ в предоставлении государственной услуги, а также формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.7 - 3.5.10 настоящего административного регламента.

Предоставление земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.11 настоящего административного регламента.

### **3.5.7. Прием от заявителя документов, их регистрация**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (почтой, через МФЦ, в форме электронного документа, в том числе через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале) от заявителя или его представителя заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов (далее - заявление), указанных в подпункте 2.6.3.3 настоящего административного регламента.

Специалист, уполномоченный на основании приказа Комитета на регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за регистрацию документов):

регистрирует заявление в порядке делопроизводства и передает начальнику управления распоряжения земельными участками Кузбасса.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня с момента поступления документов в Комитет.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса: определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги путем проставления визы с его фамилией на заявлении и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист Комитета).

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является поступление документов специалисту Комитета. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в программе электронного документооборота.

### **3.5.8. Возврат заявления о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и представленных документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента отсутствуют.

Критерием принятия решения является выявление основания для возврата заявления.

При установлении основания для возврата заявления специалист Комитета:

готовит уведомление о возврате заявления, в котором указывает все основания для возврата заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 2 дня.

Председатель Комитета подписывает уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, в порядке делопроизводства регистрирует уведомление.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист на основании приказа Комитета ответственный за отправку документов (далее - специалист Комитета ответственный за отправку документов), направляет, почтой либо в форме электронного документа уведомление о возврате заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является возврат заявления. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о возврате заявления.

### **3.5.9. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия основания для возврата заявления.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и может быть направлен на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Специалист Комитета готовит проект запроса в уполномоченные органы и организации о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 дня.

Начальник управления распоряжения земельными участками Кузбасса подписывает межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует запрос.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет запросы.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

### **3.5.10. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов**

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверяясь, что имеются основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.5 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление основания для отказа в предоставлении земельного участка.

При установлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, специалист Комитета, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка.

### **3.5.11. Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов**

Основанием для начала административной процедуры является выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Специалист Комитета проводит проверку заявления и документов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента, удостоверившись, что отсутствуют основания для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10.5 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

При установлении отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации и указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, специалист Комитета:

обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок выполнения действия - 30 дней с даты поступления заявления.

Если по истечении 30-ти дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Комитета подготавливает:

проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду);

уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает:

договор купли-продажи (аренды) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду);

уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует:

уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет:

договор купли-продажи (аренды) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду);

уведомление о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю:

договора купли-продажи (аренды) земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду);

уведомления о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация:

уведомления о необходимости подписания и представления в Комитет проектов договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий - 5 дней.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю в зависимости от формы подачи заявления почтой либо в электронном виде, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка.

В этом случае Комитет принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Предоставление земельного участка по результатам торгов осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.7 - 3.2.9 настоящего административного регламента.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

За соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в Комитете ведется текущий и непосредственный контроль.

Непосредственный контроль за соблюдением ответственными должностными лицами Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальниками структурных подразделений Комитета, отвечающими за предоставление государственной услуги.

#### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением государственной услуги включает:

контроль за соблюдением последовательности административных процедур по исполнению государственной услуги и принятием решений

ответственными должностными лицами Комитета (далее - контроль последовательности действий);

контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее - контроль качества).

Текущий контроль качества включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем МФЦ.

4.1.4. В целях контроля могут проводиться опросы заявителей.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

В целях проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в Комитете на основании приказа председателя Комитета проводятся плановые и внеплановые проверки.

При плановых проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации, полученной от заявителей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и иных источников о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги, по мере поступления такой информации.

Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и даются предложения (требования) по их устранению.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав граждан, положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, к лицам, допустившим указанные нарушения, применяются дисциплинарная, гражданско-правовая, административная ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за соблюдением должностными лицами Комитета требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги, исполнением положений настоящего административного регламента, полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций в целях защиты своих прав и (или) законных интересов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц**

5.1. Заявители вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

#### **5.2. Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации заявления, предусмотренного разделом 2.6 настоящего административного регламента;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

9) приостановления предоставления государственной 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 Кемеровской области - Кузбасса;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исполнительные органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в Комитет на имя председателя Комитета.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ может быть подана заявителем в этот МФЦ либо непосредственно в Комитет и рассматривается Комитетом.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг устанавливаются нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также с использованием официального сайта Комитета [www.kugi42.ru](http://www.kugi42.ru), через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Председатель Комитета проводит личный прием граждан (в том числе представителей юридических лиц) каждый первый и третий четверг каждого месяца с 9:00 до 12:00 по адресу: г. Кемерово, пр. Советский, д.58, каб. 631. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочия.

Запись на личный приём проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номеру телефона: 36-53-30.

Письменная жалоба, принятая, в том числе в ходе личного приема, подлежит регистрации в день ее поступления и рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, 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) Комитета, должностного лица Комитета;

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

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению заместителем председателя Комитета, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.3. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.4. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.5. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы

или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, 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 Комитет.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.6.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направивших жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса 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 в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Комитет.

5.6.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе обратиться в Комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Комитета [www.kugi42.ru](http://www.kugi42.ru).

Информация для заинтересованных лиц:

- об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги,

- об исполнительном органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке,

- о способе информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала,

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

подлежит обязательному размещению на Едином портале.

## **6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Комитетом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ.

6.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулиющим организационно-деятельностную деятельность МФЦ.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ:  
устанавливает личность заявителя на основании документа,  
удостоверяющего его личность;

проверяет наличие всех документов, обязанность по предоставлению  
которых возложена на заявителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет  
соответствия их установленным законодательством требованиям,  
удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют оригиналам;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства  
написаны полностью;

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

документы не исполнены карандашом;

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

проверяет, что срок действия представленных документов не истек;

принимает заявление с документами (копиями документов);

выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения;

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их,  
возвращает заявителю подлинники документов. При завершении  
соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет  
надпись «Верно», заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и  
даты заверения;

выдает расписку-уведомление о приеме документов.

6.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов,  
несоответствия представленных документов требованиям настоящего  
административного регламента - уведомляет заявителя о наличии  
препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной  
услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в  
представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в  
предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по  
устранению недостатков.

6.6. В случае если документы, представленные заявителем в МФЦ,  
входят в перечень, предусмотренный настоящим административным  
регламентом, копирование таких документов осуществляется в МФЦ  
бесплатно.

6.7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего  
административного регламента, сотрудник МФЦ направляет в Комитет не  
позднее 1 рабочего дня со дня их регистрации в МФЦ по сопроводительному  
реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух  
экземплярах.

6.8. При подаче заявления и документов через МФЦ и указания в  
заявлении согласия на выдачу результата предоставления государственной

услуги через МФЦ, решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю при личном обращении в МФЦ.

6.9. Для получения результатов предоставления государственной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

Сотрудник МФЦ:

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

вносит запись о выдаче документов заявителю в автоматизированную информационную систему МФЦ;

выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги

6.10. Ответственность за выдачу результатов предоставления государственной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.11. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего административного регламента.

Приложение №1  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса»

**Перечень  
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение  
земельного участка без проведения торгов**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс) (заявитель - член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)	<p style="text-align: center;">Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p style="text-align: center;">Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p style="text-align: center;">Договор о комплексном освоении территории</p> <p style="text-align: center;">&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p style="text-align: center;">&lt;*&gt; Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>
2.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p style="text-align: center;">&lt;*&gt; Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p style="text-align: center;">Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p style="text-align: center;">Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p style="text-align: center;">&lt;*&gt; Утвержденный проект межевания территории</p> <p style="text-align: center;">&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p style="text-align: center;">&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>

3.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), 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</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
4.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
5.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
6.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса (заявитель - лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членом СНТ или ОНТ)	<p>&lt;*&gt; Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка</p> <p>&lt;*&gt; Утвержденный проект межевания территории</p>

		<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
7.	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
8.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
9.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	<p>Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Кемеровской области - Кузбасса</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
10.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса (заявитель - отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом)	<p>Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
11.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса (заявитель - отдельные категории граждан, устанавливаемые законом Кемеровской области - Кузбасса)	<p>Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Кемеровской области - Кузбасса</p>
12.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса (заявитель - плен некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>&lt;*&gt; Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

	жилищного строительства)	<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
13.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса (заявитель - член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего назначения)	<p>&lt;*&gt; Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителем</p> <p>&lt;*&gt; Утвержденный проект межевания территории &lt;4&gt;</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
14.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>&lt;*&gt; Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p> <p>&lt;*&gt; Утвержденный проект межевания территории &lt;4&gt;</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
15.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), 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.</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и</p>

		<p>(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
16.	<p>Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
17.	<p>Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
18.	<p>Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
19.	<p>Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

		<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
20.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
21.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
22.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
23.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
24.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	<p>Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)</p> <p>&lt;*&gt; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

<1> Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

<2> Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного 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 образовать. 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.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности  
Кемеровской области - Кузбасса»

Я хочу получить информацию по  
настоящему заявлению в виде СМС-сообщения  
на указанный в данном заявлении номер сотового  
телефона  
сотовый

Председателю Комитета по  
управлению государственным имуществом  
Кузбасса

ФНО

подпись

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане  
территории

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

юридического лица/Ф.И.О. физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица:

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

кв. № \_\_\_\_\_ телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу утвердить схему расположения земельного участка для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке: площадь: \_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: город \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый  
земельный участок \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

Условия предоставления (за плату, бесплатно) \_\_\_\_\_  
 (на торгах, без проведения торгов) \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

" " 20 г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя в комитете по приобретению на определенном праве земельного участка для конкретной цели		
4	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
Иные документы			
5			
6			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом Кузбасса на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных); при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также по порядку такой информации третьим лицам, и в случае, установленных действующим законодательством Российской Федерации, действует беспрепятственно и может быть свободно Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности  
Кемеровской области - Кузбасса»

Я хочу получить информацию по  
настоящему заявлению в виде СМС-сообщения  
на указанный в данном заявлении номер мобильного  
телефона  
сотовой .....

Председателю Комитета по  
управлению государственным имуществом  
Кузбасса

Ф.И.О.

.....  
подпись

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право  
заключения договора аренды земельного участка

От .....

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее – заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
индивидуального предпринимателя/паспортные данные индивидуального  
предпринимателя: .....

ИНН заявителя: .....

Местонахождение юридического лица: .....

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс .....

город ..... ул. .... д. ....

кв. № ..... телефоны заявителя: .....

адрес электронной почты .....

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (продаже права аренды  
земельного участка) для .....

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право .....

Характеристика объекта, который предполагается разместить на земельном  
участке/функциональное назначение: .....

Площадь: ..... кв.м., этажность ..... эт., количество машиномест .....

Другие характеристики: .....

Необходимые виды ресурсов, получаемые от сетей инженерно-технического  
обеспечения .....

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки: .....

Сведения о земельном участке: предполагаемая площадь: ..... кв. м,

Кадастровый номер земельного участка .....

местоположение: город ....., район .....

ул. (пр., пер.) .....

другие характеристики: .....

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории .....

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа территориального планирования или проекта планировки территории .....

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок .....

Дополнительная информация .....

Заявитель: .....

(Ф.И.О., наименование организации)

(печать, подпись)

« .. » .. 20 .. г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
Иные документы			

Место подписывается:

представленные документы подаются в порядке, установленном действующими законодательными

актами, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставляющее заявление, копии сведений или подлинных документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, ниже подписавший/ше, Комитету по управлению государственным имуществом Кувейта, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, к тому числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, актуализацию), изменение, обеспечение безопасности, уничтожение персональных данных), при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бесконечно и может быть отозвано заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: .....

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности  
Кемеровской области - Кузбасса»

Я хочу получить информацию по  
настоящему заявлению в виде СМС-сообщения  
на указанный в данном заявлении номер сотового  
телефона  
сотовый

Председателю Комитета по  
управлению государственным имуществом  
Кузбасса

Ф.И.О.

подпись

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, организационно-правовая форма)

юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
индивидуального предпринимателя/паспортные данные индивидуального  
предпринимателя: \_\_\_\_\_

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_  
город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

кв. № \_\_\_\_\_ телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право (в случае аренды, безвозмездного пользования, указывается также  
срок заключения договора) \_\_\_\_\_

Условия предоставления (за плату, бесплатно) \_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке: площадь: \_\_\_\_\_ кв. м,

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

местоположение: город \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на  
кадастровой карте территории \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа  
территориального планирования или проекта планировки территории \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование организации) (подпись, печать)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством		
	Сообщение заявителя (заявителей), 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		
5	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
Иные документы			

Мне/нам подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лица, предоставляющие закладные, описи или подлинники документов, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, как свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом (Кубасса, на обработку своих персональных данных, со 100% доверием, в том числе, с дальнейшим, действиями, обработкой (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом об этом обещание законодательным способом обработки данных принадлежат в федеральном законе от 27.07.2010 № 152-ФЗ об персональных данных, в том же на передачу такой информации третьим лицам, и случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бесстрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности  
Кемеровской области - Кузбасса»

Я хочу получать информацию по  
настоящему заявлению в виде СМС-сообщения  
на указанный в данном заявлении номер мобильного  
телефона  
сотового

Председателю Комитета по  
управлению государственным имуществом  
Кузбасса

ФИО

подпись

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без торгов

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, организационно-правовая форма

юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
индивидуального предпринимателя/паспортные данные индивидуального  
предпринимателя: \_\_\_\_\_

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

кв. № \_\_\_\_\_ телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право (в случае аренды, безвозмездного пользования, указывается также  
срок заключения договора) \_\_\_\_\_

Условия предоставления (за плату, бесплатно) \_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке: площадь: \_\_\_\_\_ кв. м,

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

местоположение: город \_\_\_\_\_ район,

ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на  
кадастровой карте территории \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, документа  
территориального планирования или проекта планировки территории \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование организации)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством		
	Сообщение заявителя (заявителей), 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		
Иные документы			

Мною подтверждаются:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством; сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представляющее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, для целей соглашения Комитету по управлению государственным имуществом Краснодарского края, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, индексацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом вышеуказанное вышеуказанным способом обработки данных пригодно и Федеральным законом от 27.07.2010 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует безотзывно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)