

О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Грибенника А.Д.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Ставрополя
от №

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

1. В наименовании слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд».

2. В пункте 1 слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд».

3. В административном регламенте администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства» (далее - Административный регламент):

1) в наименовании слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

2) в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1.1 слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

б) в пункте 1.2 слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

в) пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее - Комитет) осуществляется:

1) при личном обращении заявителя;

2) при письменном обращении заявителя;

3) при обращении заявителя посредством телефонной связи;

4) через официальные сайты и электронную почту, указанные в справочной информации согласно пункту 1.3.2 Административного регламента;

5) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

б) через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

1.3.2. Справочная информация размещена на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://stavropol.pf/gosserv/for/65/category/89/90139/>) (далее соответственно - Администрация, официальный сайт Администрации), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр).

К справочной информации относится:

1) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Комитета;

2) справочные телефоны Администрации, Комитета;

3) адреса официальных сайтов Администрации, Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

На информационных стендах Комитета размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) сроки предоставления муниципальной услуги;

3) размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальной услуги, порядок их уплаты;

4) порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.

1.3.3. Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»

3) в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) в пункте 2.1 слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

б) в пункте 2.2:

абзац пятый признать утратившим силу;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю (далее - Филиал ППК «Роскадастр» по СК).»;

в абзаце восьмом слова «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 08 августа 2012 г. № 243 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» заменить словами «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 23 октября 2019 г. № 387 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

в) в пункте 2.4:

в абзаце первом цифры «90» заменить цифрами «60»;

в абзаце втором цифры «30» заменить цифрами «20»;

в абзаце пятом цифры «30» заменить цифрами «10»;

г) пункты 2.5 - 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги) размещен на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 1.3.2 Административного регламента, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 1.3.2 Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города

Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в приложениях к Административному регламенту).

В целях получения муниципальной услуги заявителем подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) подлинник и копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем лично в Комитет или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, порядок их представления:

№ п/п	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие
1.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Филиал ППК «Роскадастр» по СК
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении, помещениях в них, объекте незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке)	Филиал ППК «Роскадастр» по СК

Документы, указанные в данном пункте Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.»;

ж) дополнить пунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, Комитета, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, Комитета, Центра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

з) в пункте 2.8 после слова «признание» дополнить словами «усиленной квалифицированной»;

и) в пункте 2.9.1:

в абзаце первом слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

абзацы четвертый – шестой изложить в следующей редакции:

«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);

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 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 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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;»;

в абзаце восьмом после слов «с заявлением о предоставлении земельного участка» дополнить словами «в собственность,»;

абзацы десятый, одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;»;

в абзаце четырнадцатом слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

абзац шестнадцатый признать утратившим силу;

дополнить абзацами следующего содержания:

«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;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.»;

к) в пункте 2.9.2 слова «, дачного хозяйства» заменить словами «для собственных нужд»;

л) дополнить пунктом 2.9.3.1 следующего содержания:

«2.9.3.1. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

м) в пункте 2.12 слова «и Центре» исключить;

н) пункт 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Административного регламента, представленное в Комитет, заявителем (его представителем), регистрируется в день его поступления посредством внесения данных в информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут, за исключением времени обеденного перерыва.»;

о) в пункте 2.13.2 слова «электронной почты,» исключить;

п) пункты 2.14.1, 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Требования к помещениям Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей.

Здание, помещения, в которых расположен Комитет, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей, в том числе пандусами, поручнями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей с ограниченными возможностями здоровья.

Вход в здание Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Комитете:

наименование;

место нахождения;

график работы.

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

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из

фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствами.

2.14.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Комитете.

На информационных стендах в местах ожидания и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальных услуг, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Комитета;

информация о размещении работников Комитета;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к документам;

сроки предоставления муниципальной услуги.

Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации.»;

р) пункты 2.14.3, 2.14.4 признать утратившими силу;

с) в абзаце первом пункта 2.15 слова «возможность получения муниципальной услуги в Центре,» исключить;

т) дополнить пунктом 2.15.1 следующего содержания:

«2.15.1. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.»;

4) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) пункт 3.2 признать утратившим силу;

б) в пункте 3.3.1:

в абзаце втором слово «Центр,» исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае личного обращения заявителя специалист отдела формирования земельных участков Комитета в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает экземпляр перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае обращения заявителя посредством телефонной связи специалист отдела формирования земельных участков Комитета в доброжелательной, вежливой форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела формирования земельных участков Комитета, принявшего телефонный звонок.»;

абзацы десятый - четырнадцатый признать утратившими силу;

в абзаце семнадцатом слова «, в Центре - руководитель отдела по работе с заявителями Центра» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является обращение заявителя за информированием и консультированием по вопросам предоставления муниципальной услуги.»;

в) в пункте 3.3.2:

в абзаце втором слово «, Центр» исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«При поступлении в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист отдела формирования земельных участков Комитета проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), необходимый для предоставления муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в день поступления указанных заявления и документов в случае, если они поступили в период рабочего времени, либо в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявления и документов, в случае их поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни. После проведения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случаях, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписаны простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью специалист отдела формирования земельных участков Комитета осуществляет распечатку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным

каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи.»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

в абзаце пятом после слова «проверки» дополнить словами «усиленной квалифицированной»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в течение одного дня со дня поступления уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края. После получения уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при первичном обращении.»;

в абзаце десятом слова «делопроизводства и технического обеспечения Комитета, специалист по работе с заявителями Центра» заменить словами «формирования земельных участков Комитета»;

в абзаце двадцать первом слова «делопроизводства и технического обеспечения Комитета, специалистом отдела по работе с заявителями Центра» заменить словами «формирования земельных участков Комитета»;

в абзаце двадцать втором слова «делопроизводства и технического обеспечения Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра» заменить словами «формирования земельных участков Комитета»;

абзацы двадцать девятый, тридцатый признать утратившими силу;

в абзаце тридцать втором слова «делопроизводства и технического обеспечения Комитета, в Центре - руководитель отдела по работе с заявителями Центра» заменить словами «формирования земельных участков Комитета»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры являются:

обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги;

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента.»;

г) в пункте 3.3.3:

в абзаце третьем слова «специалист отдела информационно-аналитической обработки документов Центра,» исключить;

абзац четвертый признать утратившим силу;

в абзаце шестом слово «шесть» заменить словом «пять»;

в абзаце седьмом слова «, в Центре - руководитель отдела информационно-аналитической обработки документов Центра» исключить;

д) в пункте 3.3.4:

абзац восьмой признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

е) пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка в газете «Вечерний Ставрополь», размещение извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента, и отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9.1 раздела 2 Административного регламента.

Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента, направляет указанные заявление и документы в отдел дежурного и адресного плана Комитета.

Специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета в течение одного дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку фрагмента карты города Ставрополя, детально характеризующего месторасположение земельного участка и направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в отдел формирования земельных участков Комитета.

Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет указанные заявление и документы в комитет градостроительства администрации города Ставрополя, а также информацию о поступлении

заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел муниципального земельного контроля Комитета.

В течение трех дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информации об их поступлении:

заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета градостроительства администрации города Ставрополя обеспечивает подготовку градостроительного заключения о соответствии либо несоответствии представленных документов требованиям земельного, градостроительного законодательства, Правил землепользования и застройки муниципального образования города Ставрополя, технических регламентов, строительных норм и правил и возможности либо невозможности использования испрашиваемого земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и направление градостроительного заключения в Комитет;

специалист отдела муниципального земельного контроля Комитета осуществляет обследование земельного участка, подготовку акта обследования земельного участка и его направление в отдел формирования земельных участков Комитета.

Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет указанные заявление и документы в отдел претензионно-исковой работы Комитета.

Руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета в течение одного дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отношении испрашиваемого земельного участка (далее – заключение о наличии (отсутствии) судебных споров) и передачу указанных заявления и документов, заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отдел формирования земельных участков Комитета. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заключении о наличии (отсутствии) судебных споров, несет руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета.

Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в течение трех дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет:

- 1) анализ представленных документов с учетом архивных материалов;
- 2) подготовку проекта извещения о предоставлении земельного участка (далее - извещение) для опубликования извещения в газете «Вечерний Ставрополь» и размещения на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о

проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9.1 раздела 2 Административного регламента. Форма извещения приведена в приложении 8 к Административному регламенту;

3) подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9.1 раздела 2 Административного регламента. Форма уведомления об отказе приведена в приложении 7 к Административному регламенту;

4) направляет проект извещения или проект уведомления об отказе на визирование руководителю отдела формирования земельных участков Комитета.

Подготовка проекта извещения осуществляется в одном экземпляре, проекта уведомления об отказе - в трех экземплярах. Уведомление об отказе подписывает руководитель Комитета.

Руководитель отдела формирования земельных участков Комитета визирует проект извещения или проект уведомления об отказе в день их поступления и направляет указанные документы в отдел правового обеспечения деятельности Комитета. Ответственность за подготовку проекта извещения или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела формирования земельных участков Комитета.

Руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета в течение двух дней со дня поступления проекта извещения или проекта уведомления об отказе обеспечивает проведение правовой экспертизы указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект извещения или проект уведомления об отказе, передает указанные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета, либо возвращает указанные документы с соответствующим мотивированным заключением в отдел формирования земельных участков Комитета на доработку или для подготовки проекта уведомления об отказе. Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта извещения или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета.

Доработка и визирование проекта извещения или проекта уведомления об отказе осуществляется в день их поступления.

Заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета, визирует проект извещения или проект уведомления об отказе в течение одного дня со дня их поступления и направляет указанные документы руководителю Комитета.

Руководитель Комитета подписывает проект извещения или проект уведомления об отказе в течение одного дня со дня их поступления и направляет уведомление об отказе в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета, извещение в отдел формирования земельных участков Комитета.

Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета в день поступления уведомления об отказе:

регистрирует уведомление об отказе;

прошивает, пронумеровывает и скрепляет печатью документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

направляет уведомление об отказе в отдел формирования земельных участков Комитета.

Руководитель отдела формирования земельных участков Комитета в течение трех дней со дня поступления извещения обеспечивает:

опубликование извещения в газете «Вечерний Ставрополь»;

размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

направление извещения в информационно-аналитический отдел Комитета для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель информационно-аналитического отдела Комитета обеспечивает размещение извещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». в день опубликования извещения в газете «Вечерний Ставрополь».

Максимальный срок для исполнения административной процедуры составляет пятнадцать дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Административная процедура заканчивается опубликованием извещения в газете «Вечерний Ставрополь», размещением извещения на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или регистрацией уведомления об отказе.

Ответственность за размещение извещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» несет руководитель информационно-аналитического отдела Комитета, за опубликование извещения в газете «Вечерний Ставрополь», размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» - руководитель отдела формирования земельных участков Комитета.»;

ж) в пункте 3.3.6:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Руководитель отдела формирования земельных участков Комитета визирует проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением заявления иного лица в течение одного дня со дня его поступления и направляет в отдел правового обеспечения деятельности Комитета. Ответственность за подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением заявления иного лица несет руководитель отдела формирования земельных участков Комитета.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета в течение одного дня со дня поступления проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением заявления иного лица обеспечивает проведение правовой экспертизы указанного документа на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует его и передает на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета, либо возвращает с соответствующим мотивированным заключением в отдел формирования земельных участков Комитета на доработку. Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением заявления иного лица несет руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета.»;

в абзаце восьмом слова «в течение одного дня со дня» заменить словами «в день»;

в абзаце четырнадцатом слово «, Центре» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является поступление в Комитет заявления иного лица.»;

з) в пункте 3.3.7:

в абзаце третьем слова «приватизации земельных участков» заменить словами «нежилых объектов недвижимости»;

в абзаце четвертом слово «пяти» заменить словом «двух»;

в абзаце шестом слова «приватизации земельных участков» заменить словами «нежилых объектов недвижимости»;

в абзаце седьмом слова «течение двух дней со дня» заменить словами «день»;

в абзаце восьмом слова «претензионно-исковой работы» заменить словами «правового обеспечения деятельности»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета визирует проект договора купли-продажи, направляет документы,

необходимые для предоставления муниципальной услуги, в отдел правового обеспечения деятельности Комитета для проведения правовой экспертизы.»;

в абзаце десятом слова «приватизации земельных участков» заменить словами «нежилых объектов недвижимости»;

абзацы одиннадцатый - четырнадцатый признать утратившими силу;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета в течение одного дня со дня поступления проекта договора аренды либо проекта договора купли-продажи обеспечивает проведение правовой экспертизы указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект договора аренды либо проект договора купли-продажи, передает указанные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела аренды земельных участков Комитета либо отдела нежилых объектов недвижимости Комитета, либо возвращает указанные документы с соответствующим мотивированным заключением в отдел аренды земельных участков Комитета или отдел приватизации земельных участков Комитета на доработку.»;

в абзаце восемнадцатом слова «приватизации земельных участков» заменить словами «нежилых объектов недвижимости»;

в абзаце девятнадцатом слова «двух дней» заменить словами «одного дня»;

в абзаце двадцатом слова «в течение одного дня со дня» заменить словами «в день»;

в абзаце двадцать четвертом слово «шестнадцать» заменить словом «пять»;

в абзаце двадцать седьмом слово «трех» заменить словом «двух»;

в абзаце двадцать восьмом слова «в течение одного дня со дня» заменить словами «в день»;

абзац двадцать девятый изложить в следующей редакции:

«Первый заместитель главы администрации города Ставрополя в соответствии с распределением обязанностей в Администрации подписывает проект договора аренды либо проект договора купли-продажи в течение одного дня со дня их поступления.»

в абзаце тридцать втором слова «восемь дней» заменить словами «четыре дня»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является отсутствие поступивших в Комитет в течение указанного срока заявлений иных лиц по истечении 30-дневного срока со дня опубликования извещения в газете «Вечерний Ставрополь» и размещения извещения на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

и) в пункте 3.3.8:

в абзаце третьем после слов «указанные документы» дополнить словами «соответственно в отдел нежилых объектов недвижимости Комитета или отдел аренды земельных участков Комитета либо»;

абзац четвертый изложить следующей редакции:

«Специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета или специалист отдела аренды земельных участков Комитета либо специалист отдела формирования земельных участков Комитета выдает заявителю соответственно проект договора купли-продажи или проект договора аренды либо уведомление об отказе, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением заявления иного лица в день их поступления.»;

абзацы пятый – седьмой признать утратившими силу;

в абзаце восьмом слово «, Центре» исключить;

абзацы девятый, десятый признать утратившими силу;

в абзаце одиннадцатом слова «руководитель отдела формирования земельных участков Комитета, в Центре - руководитель отдела по работе с заявителями Центра» заменить словами «руководитель отдела аренды земельных участков Комитета или руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета либо руководитель отдела формирования земельных участков Комитета соответственно»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие зарегистрированного проекта договора аренды либо проекта договора купли-продажи, уведомления об отказе, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением заявления иного лица.»;

к) дополнить пунктами 3.3.9-3.3.12 следующего содержания:

3.3.9. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Административного регламента (далее - выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Комитет или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее - заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя главы города Ставрополя в произвольной форме.

3.3.10. К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

3.3.11. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.3.12. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 2.9.3.1 раздела 2 Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

5) в разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется руководителями соответствующих подразделений Администрации, Комитета в процессе исполнения административных процедур.»;

б) в пункте 4.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом администрации города Ставрополя, осуществляющим контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг в городе Ставрополе (далее - уполномоченный орган) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Администрации, Комитета по предоставлению муниципальной услуги.»;

в абзаце четвертом слова «и Центра» исключить;

в) в пункте 4.3:

в абзаце первом слово «Центра,» исключить;

в абзаце втором слово «, Центра» исключить;

б) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, Центра, специалистов Центра»:

а) в наименовании слова «, Центра, специалистов Центра» исключить;

б) в пункте 5.1:

в абзаце первом слова «, Центра, специалистов Центра» исключить;

в абзаце втором слово «Центра» исключить;

в) в пункте 5.2:

подпункт 7 изложить в новой редакции:

«7) отказ Администрации в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений, предусмотренного пунктами 3.3.11, 3.3.12 раздела 3 Административного регламента;»;

в подпункте 10 слова «пункта 18» заменить словами «пункта 2.7.1 раздела 2»;

г) в пункте 5.3:

абзац третий признать утратившим силу;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия руководителя Комитета, специалистов Администрации подается в Администрацию и рассматривается главой города Ставрополя.»;

абзац пятый признать утратившим силу;

д) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (Администрация, Комитет), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, специалиста 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) Администрации, Комитета, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, специалиста Комитета;

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

е) в пункте 5.5:

в абзаце втором слово «, Центр» исключить;

в абзаце третьем слово «Центр,» исключить;

в абзаце четвертом слово «, Центра» исключить;

ж) в абзаце втором подпункта 1 пункта 5.6 слова «административной процедуры, предусмотренной соответственно абзацем пятнадцатым пункта 3.3.5 либо абзацем третьим пункта 3.3.7 Административного регламента» заменить словами «соответствующей административной процедуры, предусмотренной Административным регламентом»;

з) в абзаце третьем пункта 5.7 слово «Центром,» исключить;

и) пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, специалистов Комитета размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Комитете, на официальном сайте Администрации, Едином портале, а также Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»;

к) дополнить пунктами 5.9 – 5.11 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с 1.3.1, 1.3.2 раздела 1 Административного регламента.»;

7) приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту признать утратившим силу;

8) приложение 2 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» к Административному регламенту признать утратившим силу;

9) приложение 3 «Форма заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного

подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

10) приложение 4 «Расписка о приеме документов» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

11) приложение 5 «Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

12) приложение 6 «Форма уведомления о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

13) приложение 7 «Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям;

14) приложение 8 «Форма извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящим изменениям.

Приложение 1

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

«Приложение 3

к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе города Ставрополя
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	Место жительства	
3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
4.	Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка	
5.	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (нужное подчеркнуть)	аренда; собственность
6.	Прошу предоставить в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, для _____ (цель использования)	
7.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя	

8.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	
9.	Реквизиты документа, удостоверяющего (права) полномочия представителя заявителя	
10.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя)	
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
		(дата подачи заявления)

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.»

Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

«Приложение 4

к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

РАСПИСКА о приеме документов

Заявитель:

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров

Дата получения результата предоставления муниципальной услуги:

Принял:

Ф.И.О.	Дата	Подпись»
--------	------	----------

Приложение 3

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

«Приложение 5

к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронной форме

Ф.И.О.

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронной форме

Уважаемый(ая) _____ !

В принятии Вашего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд», представленных в электронной форме _____ (дата поступления документов) через _____ (указывается способ

направления документов), отказано в связи с недействительностью электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и документы.

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета по управлению муниципальным
имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя
Тел.»

Приложение 4

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

«Приложение 6

к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Ф.И.О.

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

Возвращаем Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» по следующим основаниям.

(Далее указываются основания возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги)

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.»

Приложение 5

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

«Приложение 7

к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Ф.И.О.

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

Администрацией города Ставрополя в результате рассмотрения Вашего заявления от __.__.____года № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» принято решение об отказе в предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____ для _____ по следующим основаниям.

(Далее текст обоснования отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.»

Приложение 6

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.04.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства»

«Приложение 8 к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

ФОРМА

извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд

Сообщаем о возможности предоставления земельного участка в собственность (в аренду) для _____.

(цель предоставления земельного участка)

Адрес (описание местоположения) земельного участка:

_____, кадастровый номер земельного участка

_____, площадь земельного участка:

_____.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются по адресу: город Ставрополь, проспект К. Маркса, 92, каб. 201.

Способы подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе: на бумажном носителе лично либо почтовым отправлением, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью гражданина, по адресу электронной почты kumi@stavadm.ru.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе: _____.

\

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета по управлению муниципальным
имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

\

Ф.И.О. исполнителя

Тел.»
