

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 сентября 2016 г. N 4105

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом города Новосибирска, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска
А.Е.ЛОКОТЬ

Приложение
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 12.09.2016 N 4105

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Без проведения торгов осуществляется продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Новосибирска, а также земельных участков, расположенных на территории города Новосибирска, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки):

1.3.1. Образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории (за исключением земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса), - лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 1.3.2 и 1.3.4 административного регламента.

1.3.2. Образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), - членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации.

1.3.3. Образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), - членам этой некоммерческой организации.

1.3.4. Образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, - этой некоммерческой организации.

1.3.5. Образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, - указанному юридическому лицу.

1.3.6. На которых расположены здания, сооружения, - собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

1.3.7. Находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, - указанным юридическим лицам, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.4. Действие административного регламента не распространяется на отношения по продаже земельных участков без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ, а также в случае, если такие земельные участки предстоит образовать.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: продажа земельных участков без проведения торгов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом

земельных и имущественных отношений мэрии (далее - департамент), отделом приема и выдачи документов управления по земельным ресурсам мэрии (далее - отдел приема и выдачи документов), отделом оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии (далее - отдел оформления правоустанавливающих документов на землю).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов департамента, отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю, адресе электронной почты департамента приводится в приложении 1 к административному регламенту.

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресе электронной почты департамента размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://novo-sibirsk.ru>; <http://новосибирск.рф>) (далее - официальный сайт города Новосибирска) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 1994, N 238-239);

ЗК РФ ("Российская газета", 2001, N 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 2001, N 211-212);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 2003, N 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 2006, N 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010 N 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 38);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития РФ N 7) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп "Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг" (документ не опубликован);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 N 708 "О департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2007, N 6);

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 N 11682 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2012, N 88);

постановлением мэрии города Новосибирска от 23.12.2015 N 7300 "О положениях о структурных подразделениях департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2015, N 58).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю подписанного заместителем начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии - начальником управления по земельным ресурсам мэрии (далее - заместитель начальника департамента - начальник управления) либо заместителем начальника управления по земельным ресурсам мэрии (далее - заместитель начальника управления) проекта договора купли-продажи земельного участка.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в пункте 2.11 административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется постановлением мэрии об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов (далее - постановление мэрии об отказе), в котором указывается причина отказа.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявление) (образец - приложение 2 к административному регламенту).

В заявлении указываются:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из оснований, предусмотренных пунктом 1.3 административного регламента;

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;

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.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.7.4. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка

персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие данного подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, приводится в приложении 3 к административному регламенту.

2.8. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме: на бумажном носителе лично в департамент или почтовым отправлением в адрес департамента;

в форме электронного документа путем направления в департамент с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требования к его формату определены порядком и способами подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требованиями к их формату, утвержденными приказом Минэкономразвития РФ N 7 (далее - Порядок, утвержденный приказом Минэкономразвития РФ N 7).

2.9. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктами 2.7.1 - 2.7.4 административного регламента и графой 5 таблицы приложения 3 к административному регламенту.

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

2.10.1. Заявление не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.7.1 административного регламента.

2.10.2. К заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 2.7.1 - 2.7.4 административного регламента и графе 5 таблицы приложения 3 к административному регламенту.

2.10.3. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10.4. Заявление, поступившее в форме электронного документа, представлено с нарушением Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ N 7.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов.

2.11.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав.

2.11.3. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой

организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.11.4. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, входящий в установленный Правительством Российской Федерации Перечень объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

2.11.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении.

2.11.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.11.8. Указанный в заявлении 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.

2.11.9. Указанный в заявлении 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.

2.11.10. Указанный в заявлении 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.

2.11.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ.

2.11.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.

2.11.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и

размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства или дачного хозяйства.

2.11.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.11.15. Указанный в заявлении 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.

2.11.16. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Новосибирской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.11.17. Предоставление земельного участка в собственность не допускается.

2.11.18. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.11.19. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.11.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.11.21. Указанный в заявлении 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.

2.11.22. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

2.11.23. 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.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Срок регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет один день.

При получении заявления в форме электронного документа специалист отдела приема и выдачи документов в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления способом, указанным заявителем в заявлении.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в отдел приема и выдачи документов, в отдел оформления правоустанавливающих документов на землю или по телефону в соответствии с режимом работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных

услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение выдается заявителю способом, указанным в обращении заявителя.

Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Ответ на обращение готовится, подписывается начальником департамента и направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

2.16. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Предусматриваются места общего пользования (туалет, гардероб).

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие

деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
информацию о специалистах департамента, предоставляющих муниципальную услугу, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта города Новосибирска;

текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалистов департамента, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 4 к административному регламенту.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с подпунктами 2.7.1 - 2.7.4, пунктом 2.8 административного регламента и графой 5 таблицы приложения 3 к административному регламенту.

3.1.2. Специалист отдела приема и выдачи документов (далее - специалист по приему и рассмотрению документов):

устанавливает предмет обращения;

заверяет копии документов, представляемых заявителем;

осуществляет регистрацию заявления и документов.

3.1.3. Документы, поступившие почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ N 7, регистрируются специалистом по приему и рассмотрению документов в день их поступления в департамент.

Специалист по приему и рассмотрению документов при получении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ N 7, в

день регистрации направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение и регистрацию заявления, способом, указанным заявителем в заявлении.

3.1.4. Специалист по приему и рассмотрению документов:

3.1.4.1. В течение 10 дней со дня поступления (регистрации) заявления и документов при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подпунктах 2.10.1 - 2.10.3 административного регламента, осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления и документов с обоснованием причин возврата (далее - уведомление о возврате), передает его на подпись начальнику департамента и в день подписания направляет его заявителю.

3.1.4.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления (регистрации) заявления и документов в форме электронных документов при наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, указанного в подпункте 2.10.4 административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об оставлении заявления без рассмотрения с указанием допущенных нарушений требований Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ N 7 (далее - уведомление об оставлении заявления без рассмотрения), передает его на подпись начальнику департамента и в день подписания направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.1.5. Начальник департамента в день поступления уведомления о возврате или уведомления об оставлении заявления без рассмотрения осуществляет его подписание и передает специалисту по приему и рассмотрению документов.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов является прием документов на получение муниципальной услуги либо направление заявителю уведомления о возврате или уведомления об оставлении заявления без рассмотрения.

3.1.7. Срок административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов:

при приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги - один день;

при направлении уведомления о возврате в соответствии с подпунктом 3.1.4.1 административного регламента - десять дней;

при направлении уведомления об оставлении заявления без рассмотрения в соответствии с подпунктом 3.1.4.2 административного регламента - пять рабочих дней.

3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2. В течение одного дня со дня регистрации заявления и документов специалист по приему и рассмотрению документов формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о представлении документов (сведений), указанных в графе 6 таблицы приложения 3 к административному регламенту, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Специалист по приему и рассмотрению документов в течение одного дня со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 3.2.2 передает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.7.1 - 2.7.4, в приложении 3 к административному регламенту специалисту отдела оформления правоустанавливающих документов на землю (далее -

специалист по подготовке документов).

3.2.4. Специалист по подготовке документов в течение семи дня получения документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.2.3 административного регламента осуществляет:

3.2.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 административного регламента, подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка (образец - приложение 5 к административному регламенту).

3.2.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 административного регламента, подготовку проекта постановления мэрии об отказе.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо проекта постановления мэрии об отказе.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги - не более 16 дней.

3.3. Направление (выдача) проекта договора купли-продажи земельного участка либо копии постановления мэрии об отказе

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению (выдаче) проекта договора купли-продажи земельного участка либо копии постановления мэрии об отказе является подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо проекта постановления мэрии об отказе.

3.3.2. Специалист по подготовке документов в течение трех дней со дня подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка передает его на подпись заместителю начальника департамента - начальнику управления либо заместителю начальника управления.

Заместитель начальника департамента - начальник управления либо заместитель начальника управления подписывает проект договора купли-продажи земельного участка в течение трех дней со дня предоставления на подпись и в день подписания передает специалисту по подготовке документов.

3.3.3. Специалист по подготовке документов в течение трех дней со дня подписания проекта договора купли-продажи земельного участка заносит информацию о подписании в информационную базу данных департамента и регистрирует его в журнале регистрации договоров.

3.3.4. Проект постановления мэрии об отказе подлежит согласованию с руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

начальником департамента - в течение двух дней;

начальником департамента правовой и кадровой работы мэрии либо начальником управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение трех дней;

председателем комитета распорядительных документов мэрии - в течение двух дней.

3.3.5. Издание постановления мэрии об отказе осуществляется в течение пяти дней со дня передачи проекта постановления мэрии об отказе в комитет распорядительных документов мэрии.

3.3.6. Специалист по подготовке документов передает специалисту по приему и рассмотрению документов:

подписанный проект договора купли-продажи земельного участка - в течение двух дней со дня подписания;

копию постановления мэрии об отказе - в течение одного дня со дня его поступления в департамент.

3.3.7. Специалист по приему и рассмотрению документов направляет (выдает) подписанный проект договора купли-продажи земельного участка, копию постановления мэрии об отказе в течение двух дней со дня поступления от специалиста по подготовке документов.

3.3.8. В случае обращения заявителя в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ N 7, подписанный проект договора купли-

продажи или копия постановления мэрии об отказе направляется (выдается) заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.9. Результатом административной процедуры по направлению (выдаче) проекта договора купли-продажи земельного участка либо копии постановления мэрии об отказе является направление (выдача) заявителю подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка либо копии постановления мэрии об отказе.

3.3.10. Срок выполнения административной процедуры по направлению (выдаче) проекта договора купли-продажи земельного участка либо копии постановления мэрии об отказе - не более 13 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами по приему и рассмотрению документов, специалистами по подготовке документов последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

начальником департамента;

заместителем начальника департамента - начальником управления;

заместителем начальника управления;

начальником отдела приема и выдачи документов;

заместителем начальника отдела оформления правоустанавливающих документов на землю.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника департамента.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решения, принятые мэрией, подается мэру города Новосибирска (далее - мэру), первому заместителю мэра, принимающему решения по вопросам экономической, инвестиционной, финансовой, бюджетной, тарифной, налоговой политики города Новосибирска, земельных и имущественных отношений, а также в области осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - первый заместитель мэра);

жалоба на решение и действия (бездействие) первого заместителя мэра подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии или в комитет мэрии - общественную приемную мэра либо в департамент;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или департамента;

через государственное автономное учреждение Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области";

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, начальника департамента.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта города Новосибирска;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

К жалобе могут быть приложены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в 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 (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, 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 одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении 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.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.14. Заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по продаже земельных участков
без проведения торгов

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, отдела приема и выдачи документов и отдела оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, адресе электронной почты департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска

N п/п	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы, часы приема	Номера справочных телефонов, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска	630091, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 718	График работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2275100; dzio@admnsk.ru
2	Отдел приема и выдачи документов	630091, Российская Федерация, Новосибирская	График работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;	2275270

	управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска	область, город Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 101, каб. 606	пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час. Часы приема документов: окна N 1, 2: понедельник - четверг: с 9.00 до 13.00 час. Часы выдачи документов: окно N 3: понедельник, четверг: с 9.00 до 13.00 час. окно N 6: понедельник - четверг с 9.00 до 16.00 час.	
3	Отдел оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска	630091, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 617	График работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час. Часы приема граждан: понедельник, четверг: с 9.00 до 13.00 час.	2275261, 2275255, 2275262, 2275331, 2275335

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по продаже земельных участков
без проведения торгов

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Мэрия _____ города _____ Новосибирска

(Ф.И.О./наименование
юридического лица)
Место жительства/место нахождения: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина _____

ОГРН/ИНН _____ юридического _____ лица

Номер телефона, адрес электронной
почты: _____
Представитель: _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность земельный участок с кадастровым номером _____ по адресу: _____.

Основание предоставления 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: _____.

Цель использования 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: _____.

_____.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по продаже земельных участков
без проведения торгов

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые заявитель должен представить
самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе, так как они
подлежат представлению в рамках межведомственного
информационного взаимодействия

N п/п	Основание предоставления земельного участка	Заявитель	Земельный участок	Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия <*>
1	2	3	4	5	6
1	Подпункт 1.3.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов (далее - административный регламент)	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	Договор о комплексном освоении территории	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный

					<p>земельный участок; утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2	Подпункт 1.3.2 административно го регламента	Член некоммерческой организации, созданной гражданами	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	<p>Договор о комплексном освоении территории; кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
3	Подпункт 1.3.3 административно го регламента	Член некоммерческой организации, созданной гражданами	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;	<p>Утвержденный проект межевания территории; проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории); кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном</p>

				документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	участке; выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 1.3.4 административного регламента	Некоммерческая организация, созданная гражданами	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Договор о комплексном освоении территории; кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 1.3.5 административного регламента	Юридическое лицо	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к	Утвержденный проект межевания территории; проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта

			<p>юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования</p>	<p>имуществу общего пользования; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p>	<p>межевания территории); кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
6	Подпункт 1.3.6 административного регламента	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не</p>	<p>Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке; кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p>

				зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
7	Подпункт 1.3.7 административно го регламента	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования испрашиваемым земельным участком	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Примечания: <*> - в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются:

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

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

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения;

в Федеральной налоговой службе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в департаменте строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска:

утвержденный проект планировки территории;

утвержденный проект межевания территории;

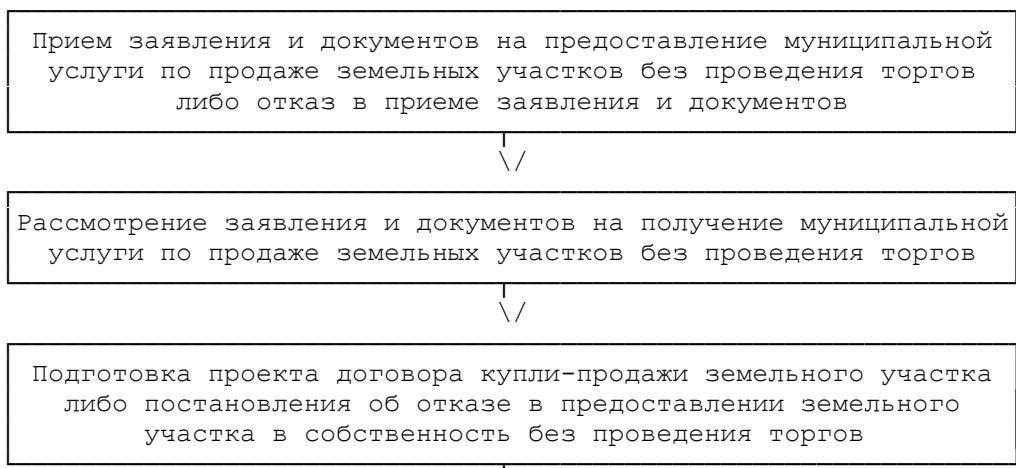
проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

договор о комплексном освоении территории.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по продаже земельных участков
без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги по продаже
земельных участков без проведения торгов



Направление (выдача) проекта договора купли-продажи земельного участка либо копии постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

**Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по продаже земельных участков
без проведения торгов**

**ОБРАЗЕЦ
договора купли-продажи земельного участка**

ДОГОВОР N _____
купи-продажи земельного участка

Город Новосибирск

" ____ " _____ 20__ г.

Мэрия города Новосибирска, именуемая в дальнейшем "Продавец", в лице заместителя начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска - начальника управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска _____, действующего на основании доверенности от _____ N _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность земельный участок из земель населенных пунктов площадью _____ (_____) кв. м, с кадастровым номером 54:35:_____ согласно кадастровому паспорту земельного участка. Кадастровый паспорт земельного участка является неотъемлемой частью Договора.

1.2. На земельном участке, указанном в пункте 1.1 Договора, расположены следующие объекты недвижимости: _____ по адресу: _____.

1.3. Покупатель осмотрел земельный участок на местности, ознакомился с его характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и не имеет претензий к Продавцу по состоянию земельного участка.

1.4. Местом исполнения настоящего Договора определен город Новосибирск Новосибирской области.

2. ЦЕНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена земельного участка составляет: _____ (_____) рублей.

2.2. Цена земельного участка подлежит оплате Покупателем на расчетный счет _____ в Сибирском ГУ Банка России, г. Новосибирск, БИК _____, КПП _____. Получатель: Управление Федерального казначейства по Новосибирской области (департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска), ИНН _____, КБК _____, ОКТМО _____. Оплата производится в

течение десяти дней с момента подписания договора.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Принять оплату по договору в размере и сроки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 Договора.

3.1.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления всей суммы денежных средств от Покупателя передать земельный участок Покупателю по передаточному акту.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Произвести оплату по договору в размере и сроки, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 Договора.

3.2.2. Принять земельный участок от Продавца по передаточному акту.

3.3. Договор аренды земельного участка от _____ N _____, заключенный между Продавцом и Покупателем, считается расторгнутым с _____.

3.4. Покупатель обязуется внести в бюджет города Новосибирска плату за фактическое использование земельного участка с кадастровым номером 54:35:_____, определенную в размере арендной платы в порядке, установленном решением Совета депутатов города Новосибирска от _____ N _____ за период с _____ до даты регистрации права собственности на данный земельный участок; расчет платы за фактическое использование земельного участка приводится исходя из арендной платы, составляющей _____ рублей в год.

3.5. Плата за фактическое использование земельного участка вносится Покупателем на расчетный счет _____, БИК _____. Получатель: ИНН _____, КПП _____, Управление Федерального казначейства по Новосибирской области (департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска), ОКТМО _____, КБК _____.

4. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

Право собственности на земельный участок переходит от Продавца к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в установленном законом порядке.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае нарушения сроков внесения в бюджет города Новосибирска цены земельного участка, установленной договором, Покупатель выплачивает пеню в размере 0,1% от неуплаченной суммы денежных средств за каждый день просрочки.

5.2. Просрочка платежа свыше 30 (тридцати) дней по истечении срока, указанного в пункте 2.2 Договора, считается отказом Покупателя от исполнения Договора. В этом случае в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации Договор считается расторгнутым. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пени.

6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

Споры по договору подлежат рассмотрению в федеральных судах общей юрисдикции, Арбитражном суде Новосибирской области.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Покупатель подтверждает, что все объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, указанном в пункте 1.1 Договора, принадлежат на праве собственности Покупателю.

Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один - для Продавца;

один - для Покупателя;
один - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

Адрес: Российская Федерация,
Новосибирская область, город
Новосибирск, _____
ИНН _____

(подпись Покупателя)

М.П. (при наличии)

Продавец:

Мэрия города Новосибирска

Адрес: Российская Федерация,
Новосибирская область, город
Новосибирск, Красный проспект, 34

(подпись Продавца)

М.П.
