

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.07.2010г.

№1880

**Об утверждении административных регламентов по  
предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальных услуг**

В целях реализации административной реформы в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, в соответствии с концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года №1789-р (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2009 года №219), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 октября 2009 года №679 «О мерах по реализации административной реформы в муниципальном образовании город-курорт Геленджик», руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года №40-ФЗ), статьями 7, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (приложение №1);

2) административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения (приложение №2);

3) административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства без

предварительного согласования места размещения объекта (приложение №3);

4) административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта (приложение №4);

5) по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования город-курорт Геленджик для целей, не связанных со строительством (приложение №5).

2. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик О.Н.Паламаренко.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по утверждению  
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой  
карте соответствующей территории

#### 1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ее должностных лиц.

##### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Работу с заявителями по предоставлению муниципальной услуги осуществляют специалисты управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УЗО).

##### 1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

-Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

-Приказом министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 30 октября 2007 года №370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения»;

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

#### 1.4. Заявители, их представители

Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

-непосредственно физические лица;

-законные представители (родители, усыновители, попечители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

-опекуны недееспособных граждан;

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

#### 1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

-утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

-отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

-получения заявителем постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

-получения заявителем отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

#### 1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в УЗО, расположенном по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб.№228, 231 (приемные дни: понедельник с 09-00 до 13-00 и с 14-00 до 15-00 часов, среда с 09-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 часов), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет - [www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещаются при входе в помещение администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения с полным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей, иных местах.

На информационных стендах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещается следующая информация:

-график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

-перечень заявителей;

-перечень документов, необходимых для изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

-порядок предоставления муниципальной услуги;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

-порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, должностных лиц и специалистов.

В любое время со дня приема документов для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

-перечень заявителей;

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

## 2.2.Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи соответствующего заявления.

## 2.3.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

-непредоставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

-наличие в документах, предоставленных заявителем, недостоверных сведений, или несоответствие их требованиям законодательства;

-отсутствие возможности использования территории в испрашиваемых целях с учетом экологических, градостроительных и иных условий.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается письменный отказ за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, с указанием причин отказа, в месячный срок со дня подачи заявления.

## 2.4.Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Места ожидания должны быть оборудованы местами для сиденья (стульями, кресельными секциями, скамьями), столами (стойками) для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

Места информирования и ожидания приема должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При обращении по вопросу утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заявителями представляются:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии учредительных документов юридического лица (устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации юридического лица);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, в случае обращения с заявлением представителя физического или юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на рассматриваемом земельном участке);

- копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий, либо копий, удостоверенных органом, выдавшим документ.

### 3.Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;

- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

-подготовка постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, выдача его копии заявителю.

3.1. Прием заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории является обращение в УЗО лица, указанного в пункте 1.4. настоящего Административного регламента, с документами, перечень которых приведен в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

3.1.2. Специалист УЗО, ответственный за прием документов, проверяет полномочия лица, обратившегося по вопросу предоставления муниципальной услуги, наличие и достаточность представленных документов, в случае необходимости сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.1.3. В случае представления всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, специалист УЗО, ответственный за прием документов, выдает заявителю бланк заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и оказывает консультативную помощь по его заполнению (формы заявлений приведены в приложениях №1, 2 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. После приема документов, специалист УЗО, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку о приеме документов (приложение №3 к настоящему Административному регламенту), в которой указываются фамилия и инициалы сотрудника Управления, принявшего заявление и документы, дата приема заявления и документов, перечень принятых документов, дата явки для получения копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.1.5. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствия их (его) установленным требованиям, специалист УЗО уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки специалист УЗО, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.



При несогласии заявителя устранить указанные недостатки специалист УЗО принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.1.6. Специалист УЗО, ответственный за формирование землеустроительных дел, на основании заявления и приложенных к нему документов, осуществляет формирование землеустроительного дела, обеспечивает его регистрацию в журнале учета заявлений граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения ими прав на недвижимое имущество, и электронной базе данных посредством присвоения ему очередного порядкового номера, после чего передает сформированное землеустроительное дело в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УАиГ) для изготовления и согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.1.7. Срок административной процедуры по приему заявления о предоставлении прав на земельный участок не должен превышать 3 дней.

3.1.8. Лицами, ответственными за соблюдение сроков проведения работ в УЗО, являются: начальник УЗО, заместитель начальника УЗО, специалисты, ответственные за текущий контроль.

3.2. Изготовление и согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

3.2.1. Начальник УАиГ – главный архитектор (заместитель начальника управления) после получения сформированного УЗО землеустроительного дела передает его специалисту, ответственному за изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.2.2. Специалист УАиГ, ответственный за изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, в случае отсутствия в материалах рассматриваемого землеустроительного дела кадастровой подготовки и сведений о границах смежных землепользователей, принимает меры к получению данной информации.

3.2.3. В случае невозможности изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории УАиГ письменно уведомляет УЗО о причинах, препятствующих проведению работ, и возвращает соответствующее землеустроительное дело, заявитель уведомляется о невозможности изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории письмом за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, в месячный срок со дня подачи заявления.

3.2.4. После получения кадастровой подготовки и сведений о границах смежных землепользователей специалист УАиГ, ответственный за изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, изготавливает схему расположения испрашиваемого заявителем земельного участка и передает ее начальнику УАиГ – главному архитектору для согласования.

3.2.5. После согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории начальником УАиГ – главным архитектором данная схема и соответствующее землеустроительное дело передается для согласования начальнику УЗО.

3.2.6. После согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории начальником УЗО данная схема и соответствующее землеустроительное дело передается для согласования заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа.

3.2.7. После согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа, данная схема и соответствующее землеустроительное дело передается в УЗО.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 дней со дня поступления землеустроительного дела в УАиГ.

3.2.9. Лицами, ответственными за соблюдение сроков проведения работ в УАиГ, являются начальник УАиГ – главный архитектор, заместитель начальника УАиГ и специалисты, ответственные за текущий контроль.

3.3. Подготовка постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, выдача его копии заявителю.

3.3.1. Специалист УЗО, ответственный за подготовку проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и передает его в порядке делопроизводства на согласование.

3.3.2. После согласования проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории начальниками управлений, заместителями главы

муниципального образования город-курорт Геленджик он передается главе муниципального образования город-курорт Геленджик для подписания.

3.3.3. После подписания и регистрации постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории его заверенная копия выдается лично заявителю либо его уполномоченному представителю, о чем делается соответствующая запись в журнале учета заявлений граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения ими прав на земельные участки. Оригинал постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории хранится в управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы земельных и имущественных отношений, начальником УЗО, начальником УАиГ путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляют начальник УЗО и начальник УАиГ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.2.2. Проводимые проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

В рамках контроля соблюдения порядка рассмотрения обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) сотрудников УЗО, УАиГ, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику УЗО, начальнику УАиГ, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы земельных и имущественных отношений, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления земельных  
отношений администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

А.А.Ремигайло

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги по  
утверждению схемы расположения  
земельного участка на кадастровом плане  
или кадастровой карте соответствующей  
территории

Главе муниципального образования город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас изготовить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории площадью \_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и утвердить ее.

На данном земельном участке расположены объекты недвижимости: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица действующего по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

О явке « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уведомлен(а).

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги по  
утверждению схемы расположения  
земельного участка на кадастровом плане  
или кадастровой карте соответствующей  
территории

Главе муниципального образования город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)

---

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

свидетельство о регистрации:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано: \_\_\_\_\_  
(наименование регистрирующего органа)

лицо действующее без доверенности в соответствии с уставом, либо по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас изготовить схему расположения земельного участка на кадастровой карте или кадастровом плане соответствующей территории площадью \_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_ и утвердить ее.

На данном земельном участке расположены объекты недвижимости: \_\_\_\_\_

Подпись лица действующего без доверенности  
в соответствии с уставом, либо лица  
действующего по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Доверенность: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

О явке в управление земельных отношений «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уведомлен (а) \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной услуги  
по утверждению схемы расположения  
земельного участка на кадастровом плане  
или кадастровой карте соответствующей  
территории

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК  
УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**РАСПИСКА**

(ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ К РАСМОТРЕНИЮ)

Получено от \_\_\_\_\_

- 
- |     |                   |          |    |
|-----|-------------------|----------|----|
| 1.  | заявление о _____ | на _____ | л. |
| 2.  | _____             | на _____ | л. |
| 3.  | _____             | на _____ | л. |
| 4.  | _____             | на _____ | л. |
| 5.  | _____             | на _____ | л. |
| 6.  | _____             | на _____ | л. |
| 7.  | _____             | на _____ | л. |
| 8.  | _____             | на _____ | л. |
| 9.  | _____             | на _____ | л. |
| 10. | _____             | на _____ | л. |
| 11. | _____             | на _____ | л. |
| 12. | _____             | на _____ | л. |
| 13. | _____             | на _____ | л. |
| 14. | _____             | на _____ | л. |
| 15. | _____             | на _____ | л. |

Всего принято документов на \_\_\_\_\_ листах.

Дата приема \_\_\_\_\_

подпись специалиста управления, принявшего документы \_\_\_\_\_

ПРИЕМНЫЕ ДНИ:

ПОНЕДЕЛЬНИК С 9 ДО 15 ЧАСОВ

СРЕДА С 9 ДО 17 ЧАСОВ

ТЕЛ. 2-08-32

О явке «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Каб. 228 уведомлен

(при себе иметь паспорт)



## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения

#### 1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ее должностных лиц.

Под земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, понимаются земельные участки, право федеральной собственности на которые не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним до дня вступления в силу Федерального закона от 3 декабря 2008 года №244-ФЗ «О передаче земельных участков, находящихся в границах курортов федерального значения, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, об отнесении указанных земельных участков к федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и о внесении изменений в Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях», за исключением земельных участков, которые относятся к федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации, по основаниям, предусмотренным частями 8 и 9 указанного Федерального закона.

#### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Работу с заявителями по предоставлению муниципальной услуги осуществляют специалисты управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УЗО) и специалисты управления имущественных отношений и муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УИОиМЗК).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;
- Приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 30 октября 2007 года №370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения»;
- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.4. Заявители, их представители

Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- непосредственно физические лица;
- законные представители (родители, усыновители, попечители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и

учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

#### 1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление земельного участка в собственность;
- предоставление земельного участка в аренду;
- предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование;
- отказ в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

- получения постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- получения постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- заключения договора аренды земельного участка;
- заключения договора купли-продажи земельного участка;
- заключения договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;
- получения отказа в предоставлении земельного участка.

#### 1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в УЗО, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, каб. №228, 231 (приемные дни: понедельник с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 15-00 часов, среда с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет – [www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещаются при входе в помещение администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения с полным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей, иных местах.

На информационных стендах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещается следующая информация:

-график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

-перечень заявителей;

-перечень документов, необходимых для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения;

-порядок предоставления муниципальной услуги;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

-порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, должностных лиц и специалистов.

В любое время со дня приема документов на предоставление прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством

личного посещения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

## 2.2.Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (при наличии кадастрового паспорта земельного участка).

В случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в месячный срок со дня поступления указанного заявления утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в соответствии с Административным регламентом по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории).

## 2.3.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лицом, не относящимся к категории заявителей;
- непредоставление документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;
- наличие в документах, предоставленных заявителем, недостоверных сведений, или несоответствие их требованиям законодательства;
- отсутствие возможности использования территории в испрашиваемых целях с учетом экологических, градостроительных и иных условий;
- невозможность предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на испрашиваемом виде права.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается письменный отказ за подписью заместителя главы

муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, с указанием причин отказа, в месячный срок со дня подачи заявления.

#### 2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Места ожидания должны быть оборудованы местами для сиденья (стульями, кресельными секциями, скамьями), столами (стойками) для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

#### 2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При подаче заявления о предоставлении прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, заявителями представляются:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, действующих без образования юридического лица);

- копии учредительных документов юридического лица (устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации юридического лица);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, в случае обращения с заявлением представителя физического или юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих право на приобретаемый земельный участок, вместе с документами, прилагается мотивированный отказ в предоставлении информации, выданный в письменной форме Геленджикским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, в связи с отсутствием права на

приобретаемый земельный участок, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

-кадастровый паспорт, а до вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» - выписка из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка (разделы В.1 и В.2, а также В.3 и В.4 – при наличии соответствующих сведений в государственном земельном кадастре);

-копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий, либо копий, удостоверенных органом, выдавшим документ.

### 3.Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием заявления;

-подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка, выдача его копии заявителю;

-подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком (далее договор), его подписание сторонами, выдача его заявителю.

#### 3.1.Прием заявления

3.1.1.Основанием для оказания услуги по предоставлению прав на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, а также на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены здания, строения, сооружения, является обращение в УЗО лица, указанного в пункте 1.4. настоящего Административного регламента, с документами, перечень которых приведен в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

3.1.2.Специалист УЗО, ответственный за прием документов, проверяет полномочия лица, обратившегося по вопросу предоставления муниципальной услуги, наличие и достаточность представленных документов, в случае необходимости, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.1.3.В случае представления всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, специалист УЗО, ответственный за прием документов, выдает заявителю бланк заявления о предоставлении земельного участка (приложение №1, 2 к

настоящему Административному регламенту) и оказывает консультативную помощь по его заполнению.

3.1.4. После приема документов, специалист УЗО, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку о приеме документов (приложение №3 к настоящему Административному регламенту), в которой указываются фамилия и инициалы сотрудника управления, принявшего заявление и документы, дата приема заявления и документов, перечень принятых документов, дата явки для получения копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка.

3.1.5. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствии их (его) установленным требованиям, специалист УЗО уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки специалист УЗО, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки специалист УЗО принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.1.6. Специалист УЗО, ответственный за формирование землеустроительных дел, на основании заявления и приложенных к нему документов, осуществляет формирование землеустроительного дела, обеспечивает его регистрацию в журнале учета заявлений граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения прав на земельные участки, и электронной базе данных посредством присвоения ему очередного порядкового номера, после чего передает сформированное землеустроительное дело специалисту УЗО, ответственному за подготовку проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельных участков.

3.1.7. Лицами, ответственными за соблюдение сроков проведения работ в Управлении, являются: начальник УЗО, заместитель начальника УЗО, специалисты, ответственные за текущий контроль.

3.1.8. Срок административной процедуры по приему заявления о предоставлении прав на земельный участок не должен превышать 3 дней.

3.2. Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении прав на земельный участок, выдача его копии заявителю

3.2.1. Специалист УЗО, ответственный за подготовку проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельных участков, осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования город-



курорт Геленджик о предоставлении заявителю земельного участка и передает его в порядке делопроизводства на согласование.

3.2.2. После согласования проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении заявителю земельного участка начальниками управлений, заместителями главы муниципального образования город-курорт Геленджик он передается главе муниципального образования город-курорт Геленджик для подписания.

3.2.3. После подписания и регистрации постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка его заверенная копия выдается лично заявителю либо его уполномоченному представителю, о чем делается соответствующая запись в журнале учета заявлений граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения ими прав на земельные участки. Оригинал постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка хранится в управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.2.4. В случае предоставления земельного участка в аренду, в собственность за плату либо в безвозмездное срочное пользование один экземпляр постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка УЗО направляется в УИОиМЗК для подготовки проекта соответствующего договора.

3.2.5. В случае наличия противоречий в представленных заявителем документах либо в полученной в результате проведения работ информации, о которых не было известно при подаче заявления, УЗО могут проводиться работы по сбору дополнительных документов (информации). О наличии оснований, препятствующих подготовке проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении прав на земельный участок, заявитель уведомляется письменно, в месячный срок со дня подачи заявления.

3.2.6. Срок административной процедуры по приему заявления о предоставлении прав на земельный участок не должен превышать 27 дней.

3.3. Подготовка проекта договора, его подписание сторонами, выдача заявителю

3.3.1. В месячный срок со дня принятия администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик постановления о предоставлении заявителю испрашиваемого земельного участка в собственность, аренду или безвозмездное срочное пользование УИОиМЗК, осуществляет подготовку проекта договора и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

3.3.2. Заявитель в месячный срок со дня получения соответствующего договора подписывает его и обеспечивает его государственную регистрацию.

3.3.3. Лицами, ответственными за соблюдение сроков проведения работ являются: начальник УИОиМЗК, специалисты, ответственные за текущий контроль.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы земельных и имущественных отношений, и начальником УЗО, начальником УИОиМЗК путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляют начальник УЗО и начальник УИОиМЗК.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

В рамках контроля соблюдения порядка рассмотрения обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудников

УЗО, УИОиМЗК, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику УЗО, начальнику УИОиМЗК, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы земельных и имущественных отношений, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления земельных отношений  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

А.А.Ремигайло

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной услуги  
по предоставлению прав на земельные  
участки, находящиеся в муниципальной  
собственности, а также на земельные  
участки, государственная собственность  
на которые не разграничена, на которых  
расположены здания, строения,  
сооружения

Главе муниципального образования город-  
курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

Вид права: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

На данном земельном участке имеются объекты недвижимости: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица действующего по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О явке « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уведомлен(а).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги по  
предоставлению прав на земельные  
участки, находящиеся в муниципальной  
собственности, а также на земельные  
участки, государственная собственность на  
которые не разграничена, на которых  
расположены здания, строения, сооружения

Главе муниципального образования город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

свидетельство о регистрации:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано: \_\_\_\_\_  
(наименование регистрирующего органа)

лицо действующее без доверенности в соответствии с уставом, либо по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

Вид права: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

На данном земельном участке имеются объекты недвижимости: \_\_\_\_\_

Подпись лица действующего без доверенности  
в соответствии с уставом, либо лица  
действующего по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Доверенность: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

О явке в управление земельных отношений « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уведомлен (а) \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной услуги  
по предоставлению прав на земельные  
участки, находящиеся в муниципальной  
собственности, а также на земельные  
участки, государственная собственность  
на которые не разграничена, на которых  
расположены здания, строения,  
сооружения

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК  
УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**РАСПИСКА**  
(ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ К РАСМОТРЕНИЮ)

Получено от \_\_\_\_\_

16.заявление о _____	на _____	л.
17. _____	на _____	л.
18. _____	на _____	л.
19. _____	на _____	л.
20. _____	на _____	л.
21. _____	на _____	л.
22. _____	на _____	л.
23. _____	на _____	л.
24. _____	на _____	л.
25. _____	на _____	л.
26. _____	на _____	л.
27. _____	на _____	л.
28. _____	на _____	л.

Всего принято документов на \_\_\_\_\_ листах.

Дата приема \_\_\_\_\_

подпись специалиста управления, принявшего документы \_\_\_\_\_

ПРИЕМНЫЕ ДНИ:

ПОНЕДЕЛЬНИК С 9 ДО 15 ЧАСОВ

СРЕДА С 9 ДО 17 ЧАСОВ

ТЕЛ. 2-08-32

О явке «    » \_\_\_\_\_ 2010

Каб. 228 уведомлен

(при себе иметь паспорт)



## ПРИЛОЖЕНИЕ №3

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов

#### 1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без предварительного согласования мест размещения объектов (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ее должностных лиц.

##### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Работу с заявителями по предоставлению муниципальной услуги осуществляют специалисты управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УЗО) и специалисты управления имущественных отношений и муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УИОиМЗК).

##### 1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ;

-Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года №14-ФЗ;

-Федеральным законом от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

-Федеральным законом от 3 декабря 2008 года №244-ФЗ «О передаче земельных участков, находящихся в границах курортов федерального значения, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, об отнесении указанных земельных участков к федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и о внесении изменения в Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

-приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

-Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

-Законом Краснодарского края от 10 октября 2006 года №1101-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Краснодарского края, из фонда перераспределения земель Краснодарского края»;

-решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №459 «О Порядке организации работы управления имущественных отношений и муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

#### 1.4. Заявители, их представители

Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные

граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- непосредственно физические лица;
- законные представители (родители, усыновители, попечители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

#### 1.5.Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление земельного участка в собственность;
- предоставление земельного участка в аренду;
- отказ в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

- заключения договора аренды земельного участка;
- заключения договора купли-продажи земельного участка;
- получения отказа в предоставлении земельного участка.

#### 1.6.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 2.Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

#### 2.1.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в УЗО, расположенном по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб.№228, 231 (приемные дни: понедельник с 09 часов до 13 часов и с 14 часов до 15 часов, среда с 09 часов до 13 часов и с 14 часов до 17 часов), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет – [www.gelendzik.org](http://www.gelendzik.org), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещаются при входе в помещение администрации.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения с полным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей, иных местах.

На информационных стендах администрации размещается следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- перечень заявителей;

- перечень документов, необходимых для предоставления земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действий (бездействия) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, должностных лиц и специалистов.

В любое время со дня приема документов на предоставление прав на земельные участки для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### 2.2.Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи соответствующего заявления.

#### 2.3.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;
- непредоставление документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;
- наличие в документах, предоставленных заявителем, недостоверных сведений, или несоответствие их требованиям законодательства;
- изъятие земельного участка из оборота;
- отсутствие возможности использования территории в испрашиваемых целях с учетом экологических, градостроительных и иных условий;
- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается письменный отказ за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, с указанием причин отказа, в месячный срок со дня подачи заявления.

#### 2.4.Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Места ожидания должны быть оборудованы местами для сиденья (стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши).

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

#### 2.5.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При обращении по вопросу предоставления земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов представляются:

- заявление о предоставлении земельного участка;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копии учредительных документов (для юридического лица);
- копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий, либо копий, удостоверенных органом, выдавшим документ.

### 3.Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- определение возможности использования территории;
- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- обеспечение кадастрового учета земельного участка;
- подготовка и проведение торгов;
- заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

#### 3.1.Прием заявления

3.1.1.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов является личное обращение в УЗО лица, указанного в пункте 1.4. настоящего Административного регламента, с документами, перечень которых приведен в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

3.1.2.Специалист УЗО, ответственный за прием документов, проверяет полномочия лица, подающего заявление, наличие и достаточность представленных документов, в случае необходимости, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.1.3.В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствии их (его) установленным требованиям, специалист УЗО уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки специалист УЗО, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки специалист УЗО принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.1.4.Общий максимальный срок выполнения действий по приему документов составляет 30 минут.

При приеме документов на предоставление двух и более земельных участков максимальный срок приема документов увеличивается на 15 минут для каждого земельного участка.

В случае поступления обращения по почте данное обращение регистрируется в день поступления.

3.1.5.Срок административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов не должен превышать 1 дня.

3.2.Определение возможности использования территории

3.2.1.На основании запроса УЗО и приложенных к нему документов, УАиГ обеспечивает истребование документов, определяющих возможность использования соответствующей территории в испрашиваемых целях с учетом экологических, градостроительных и иных условий.

3.2.2.Полученные документы передаются в порядке делопроизводства председателю межведомственного инвестиционного совета при администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МИС).

3.2.3.Максимальный срок определения возможности использования территории не может превышать 15-ти рабочих дней.

3.2.4.В случае отрицательного заключения МИС, УЗО письменно уведомляет заявителя о невозможности предоставления муниципальной услуги, за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, в десятидневный срок со дня получения отрицательного заключения МИС.

В случае положительного заключения МИС, УАиГ обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.3.Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

3.3.1.Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.3.2.После подписания и регистрации постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории его заверенная копия направляется в УИОиМЗК для выполнения кадастровых работ в отношении данного земельного участка. Оригинал постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории хранится в управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4. Организация торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на земельный участок, а также права на заключение договора аренды земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов

3.4.1. Торги (конкурс, аукцион) по продаже земельного участка, а также права на заключение договора аренды земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов проводит УИОиМЗК, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №459 «О Порядке организации работы управления имущественных отношений и муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

3.5. Заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка

3.5.1. По результатам торгов (конкурса, аукциона) УИОиМЗК обеспечивает изготовление и согласование проекта соответствующего договора (купли-продажи либо аренды земельного участка) и уведомляет заявителя (победителя торгов) о необходимости подписания данного договора.

3.5.2. Специалист УИОиМЗК передает заявителю (победителю торгов) для подписи все экземпляры договора. После подписания договора заявителем, специалист УИОиМЗК возвращает заявителю три экземпляра договора, а четвертый экземпляр помещает в дело правоустанавливающих документов.

3.5.3. Далее заявитель (победитель торгов) в течение тридцати дней со дня подписания договора обеспечивает его государственную регистрацию.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента



4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы земельных и имущественных отношений, начальником УЗО, начальником УАиГ, начальником УИОиМЗК путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляют начальник УЗО, начальник УАиГ и начальник УИОиМЗК.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.2.2. Проводимые проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

В рамках контроля соблюдения порядка рассмотрения обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов УЗО, УАиГ, УИОиМЗК нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику УЗО, начальнику УАиГ, начальнику УИОиМЗК, заместителю главы муниципального образования город-курорт

Геленджик, курирующему вопросы земельных и имущественных отношений, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3.Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления земельных  
отношений администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

А.А.Ремигайло  
ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных  
участков для строительства с предварительным  
согласованием места размещения объектов

**1. Общие положения**

Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объектов (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объектов (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Работу с заявителями по предоставлению муниципальной услуги осуществляют специалисты управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УЗО).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;

- Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года №137-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года №14-ФЗ;

- Федеральным законом от 2 января 2000 года №28-ФЗ «О государственном земельном кадастре»;

- Федеральным законом от 21 декабря 2004 года №172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральным законом от 3 декабря 2008 года №244-ФЗ «О передаче земельных участков, находящихся в границах курортов федерального значения, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, об отнесении указанных земельных участков к федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и о внесении изменения в Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях»;

- Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.4. Заявители, и их представители

Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- непосредственно физические лица;

- законные представители (родители, усыновители, попечители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

#### 1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование;

-предоставление земельного участка в аренду;

-предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

-получение отказа в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

-постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного в постоянное (бессрочное) пользование;

-заключения договора о безвозмездном срочном пользовании земельным участком;

-заключения договора аренды земельного участка;

-отказа в предоставлении земельного участка (с указанием основания такого отказа).

#### 1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в УЗО, расположенном по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1 каб.№228, 231 (приемные дни: понедельник с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 15-00 часов, среда с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет – [www.gelendgik.org](http://www.gelendgik.org), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещаются при входе в помещение администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей, иных местах.

На информационных стендах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещается следующая информация:

-график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

-перечень заявителей;

-перечень документов, необходимых для предоставления земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объектов;

-порядок предоставления муниципальной услуги;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

-порядок обжалования решения, действий (бездействия) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, должностных лиц и специалистов.

В любое время со дня приема документов на предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объектов, заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, должностных лиц и специалистов.

## 2.2.Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- на I этапе предоставления муниципальной услуги 70 дней со дня приема заявления;
- на II этапе предоставления муниципальной услуги 30 дней со дня приема заявления.

## 2.3.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лицом, не относящимся к категории заявителей;
- непредставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;
- наличие в документах, предоставленных заявителем, недостоверных сведений, или несоответствие их требованиям законодательства;
- изъятие земельного участка из оборота;
- отсутствие возможности использования территории в испрашиваемых целях с учетом экологических, градостроительных и иных условий;
- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается письменный отказ за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, с указанием причин отказа, в месячный срок со дня подачи заявления.

2.3.2.Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- на основании определения или решения суда.

## 2.4.Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Места ожидания должны быть оборудованы местами для сиденья (стульями, кресельными секциями, скамьями), столами (стойками) для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

Места информирования и ожидания приема должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При обращении по вопросу предоставления земельных участков, с предварительным согласованием мест размещения объектов, заявителями представляются:

2.5.1. На I этапе предоставления муниципальной услуги:

-заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта с указанием назначения объекта, предполагаемого места его размещения, обоснования примерного размера земельного участка, испрашиваемого права на земельный участок (форма заявления приведена в приложениях №1, 2 к настоящему Административному регламенту);

-копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

-копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

-копии учредительных документов (для юридического лица);

-копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя.

2.5.2. На II этапе предоставления муниципальной услуги:

-заявление о предоставлении земельного участка для строительства (приложения №3, 4 к настоящему Административному регламенту);

-кадастровый паспорт земельного участка;

-копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

-копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

-копии учредительных документов (для юридического лица);

-копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя;

-выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок, выданная Геленджикским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (адрес: г.Геленджик, ул.Грибоедова, 60а, телефон 8(86141)5-21-31).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий, либо копий, удостоверенных органом, выдавшим документ.

3. Административные процедуры

Последовательность административных действий (процедур) на I этапе предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги на I этапе включает в себя следующие административные процедуры:

-прием заявления;

- определение возможности использования территории, принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги;
- уведомление заинтересованных лиц;
- оформление акта выбора земельного участка;
- предварительное согласование места размещения объекта;
- формирование и обеспечение кадастрового учета земельного участка.

### 3.1. Прием заявления

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объектов является личное обращение в УЗО лица, указанного в пункте 1.4. настоящего Административного регламента, с документами, перечень которых приведен в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

3.1.2. Специалист УЗО, ответственный за прием документов, проверяет полномочия лица, подающего заявление, наличие и достаточность представленных документов, в случае необходимости, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.1.3. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствия их (его) установленным требованиям, специалист УЗО уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки специалист УЗО, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки специалист УЗО принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.1.4. Общий максимальный срок выполнения действий по приему документов составляет 30 минут.

При приеме документов на предоставление двух и более земельных участков максимальный срок приема документов увеличивается на 15 минут для каждого земельного участка.

3.1.5. Срок административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объектов не должен превышать 2 дней.

### 3.2. Определение возможности использования территории

3.2.1. На основании запроса УЗО и приложенных к нему документов УАиГ обеспечивает истребование документов, определяющих возможность использования соответствующей территории, с учетом экологических, градостроительных и иных условий, заключений и согласований.



3.2.2.Полученные документы передаются УАиГ в порядке делопроизводства председателю межведомственного инвестиционного совета при администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МИС).

3.2.3.Общий максимальный срок определения возможности использования территории не может превышать 15 рабочих дней.

3.2.4.В случае отрицательного заключения МИС, УЗО письменно уведомляет заявителя о невозможности предоставления муниципальной услуги, за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений, в десятидневный срок со дня получения отрицательного заключения МИС.

3.3.Уведомление заинтересованных лиц

3.3.1.В случае положительного заключения МИС администрация муниципального образования город-курорт Геленджик информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства.

3.3.2.Срок административной процедуры уведомления заинтересованных лиц не должен превышать 7 дней.

3.4.Оформление акта выбора земельного участка

3.4.1.Основанием для начала процедуры оформления акта выбора земельного участка является положительное заключение МИС.

3.4.2.УАиГ обеспечивает подготовку и согласование акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и передает указанные документы в УЗО.

3.4.3.Срок административной процедуры оформления акта выбора земельного участка не должен превышать 32 дней.

3.5.Предварительное согласование места размещения объекта

3.5.1.УЗО на основании полученных из УАиГ документов осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предварительном согласовании мест размещения объекта, утверждающего акт выбора земельного участка, и передает его в порядке делопроизводства на согласование.

3.5.2.После согласования проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предварительном согласовании места размещения объекта начальниками управлений, заместителями главы муниципального образования город-курорт Геленджик он передается на подпись главе муниципального образования город-курорт Геленджик для подписания.

3.5.3.После подписания и регистрации постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предварительном согласовании места размещения объекта его заверенная копия выдается заявителю, о чем делается соответствующая запись в журнале учета заявлений граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения ими прав на земельные участки. Оригинал постановления администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик о предварительном согласовании места размещения объекта хранится в управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.5.4.Срок административной процедуры предварительного согласования места размещения объекта не должен превышать 14 дней.

3.6.Формирование и обеспечение кадастрового учета земельного участка

После получения копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предварительном согласовании места размещения объекта заявитель за свой счет выполняет кадастровые работы в отношении испрашиваемого земельного участка и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета данного земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

На период проведения кадастровых работ течение срока предоставления муниципальной услуги прерывается.

3.7.Прием документов

3.7.1.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги на II этапе является личное обращение заявителя либо его уполномоченного представителя в УЗО с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства с приложением комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в разделе 2.5 настоящего Административного регламента.

3.7.2.Специалист УЗО выполняет действия, предусмотренные пунктами 3.1.2, 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.7.3.При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист УЗО помогает заявителю собственноручно заполнить заявление (приложение №3, 4 к настоящему Административному регламенту).

3.7.4.После приема документов, специалист УЗО выдает заявителю расписку о приеме документов (приложение №5 к настоящему Административному регламенту), в которой указываются фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и документы, дата приема заявления и документов, перечень принятых документов, дата явки для получения копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка.

3.7.5.Специалист УЗО, ответственный за формирование землеустроительных дел, на основании заявления и приложенных к нему документов, осуществляет формирование землеустроительного дела, обеспечивает его регистрацию в журнале учета заявления граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения ими прав на земельные участки, и электронной базе данных посредством присвоения ему очередного порядкового номера, после чего передает сформированное землеустроительное дело специалисту УЗО, ответственному за подготовку

проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельных участков.

3.7.6. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

При приеме документов на предоставление большего количества земельных участков максимальный срок приема документов увеличивается на 15 минут для каждого земельного участка.

3.7.7.Срок административной процедуры по приему заявления о предоставлении прав на земельный участок не должен превышать 3 дней.

3.8.Принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства

3.8.1.Специалист УЗО, ответственный за подготовку проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельных участков, осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении заявителю земельного участка и передает его в порядке делопроизводства на согласование.

3.8.2.После согласования проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении заявителю земельного участка начальниками управлений, заместителями главы муниципального образования город-курорт Геленджик он передается главе муниципального образования город-курорт Геленджик для подписания.

3.8.3.После подписания и регистрации постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка его заверенная копия выдается лично заявителю либо его уполномоченному представителю, о чем делается соответствующая запись в журнале учета заявлений граждан (юридических лиц), обращающихся по вопросам приобретения ими прав на земельные участки. Оригинал постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка хранится в управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.8.4.В случае предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное срочное пользование, один экземпляр постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка УЗО направляется в УИОиМЗК для подготовки проекта договора аренды земельного участка либо договора о безвозмездном срочном пользовании земельным участком (далее – договор).

3.8.5.В случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, заявитель в месячный срок со дня получения копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении земельного участка обеспечивает государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования на предоставленный ему земельный участок.

3.8.6. В случае наличия противоречий в представленных заявителем документах либо в полученной в результате проведения работ информации, о которых не было известно при подаче заявления, специалистами УЗО могут проводиться работы по сбору дополнительных документов (информации). О наличии оснований, препятствующих подготовке проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении прав на земельный участок, заявитель уведомляется письменно, в месячный срок со дня подачи заявления.

3.8.7. Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении земельного участка для строительства не должен превышать 14 дней.

### 3.9. Оформление правоотношений с заявителем

3.9.1. Основанием для начала процедуры оформления правоотношений с заявителем является получение УИОиМЗК пакета документов для обеспечения изготовления договора.

3.9.2. УИОиМЗК обеспечивает изготовление и согласование проекта договора и уведомляет заявителя о необходимости подписания данного договора.

3.9.3. Специалист УИОиМЗК передает заявителю для подписи все экземпляры договора. После подписания договора заявителем, специалист УИОиМЗК возвращает заявителю три экземпляра договора, а четвертый экземпляр помещает в дело правоустанавливающих документов.

3.9.4. Далее заявитель в течение тридцати дней со дня подписания договора обеспечивает его государственную регистрацию

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы земельных и имущественных отношений, начальником УЗО и начальником УИОиМЗК путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляют начальник УЗО, начальник УАиГ и начальник УИОиМЗК.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

В рамках контроля соблюдения порядка рассмотрения обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии специалистов УЗО, УИОиМЗК, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику УЗО, начальнику УИОиМЗК, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы земельных и имущественных отношений, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления земельных  
отношений администрации муниципального



**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной  
услуги по предоставлению земельных  
участков для строительства с  
предварительным согласованием места  
размещения объектов

Главе муниципального образования город-  
курорт Геленджик \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

свидетельство о регистрации:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано: \_\_\_\_\_  
(наименование регистрирующего органа)

лицо действующее без доверенности в  
соответствии с уставом, либо по  
доверенности: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу подготовить акт о выборе земельного участка и предварительно  
согласовать место размещения объекта.

Назначение объекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предполагаемое место размещения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обоснование примерного размера земельного участка \_\_\_\_\_

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

Подпись лица действующего без  
доверенности в соответствии с уставом, либо  
лица действующего по  
доверенности: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Доверенность: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной  
услуги по предоставлению земельных  
участков для строительства с  
предварительным согласованием места  
размещения объектов

Главе муниципального образования город-  
курорт Геленджик \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу подготовить акт о выборе земельного участка и предварительно согласовать место размещения объекта.

Назначение объекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предполагаемое место размещения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обоснование примерного размера земельного участка \_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица действующего по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной  
услуги по предоставлению земельных  
участков для строительства с  
предварительным согласованием места  
размещения объектов

Главе муниципального образования город-курорт  
Геленджик \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица в соответствии с уставом)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

свидетельство о регистрации:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано: \_\_\_\_\_

(наименование регистрирующего органа)

лицо действующее без доверенности в  
соответствии с уставом, либо по  
доверенности: \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_ земельный участок  
площадью \_\_\_\_\_ кв.метров, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ имеющий кадастровый номер \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_

На участке имеются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лица действующего без доверенности в соответствии с уставом, либо лица действующего по доверенности:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Доверенность: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

О явке в управление земельных отношений « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.  
уведомлен (а) \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной  
услуги по предоставлению земельных  
участков для строительства с  
предварительным согласованием места  
размещения объектов

Главе муниципального образования город-курорт  
Геленджик \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано: \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

Вид права: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

На данном земельном участке имеются объекты недвижимости: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица действующего по доверенности:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

О явке « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 года уведомлен (а) \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
по предоставлению администрацией  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик муниципальной  
услуги по предоставлению земельных  
участков для строительства с  
предварительным согласованием места  
размещения объектов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК  
УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**РАСПИСКА**

(ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ К РАСМОТРЕНИЮ)

Получено от \_\_\_\_\_

29.заявление о _____	на _____	л.
30. _____	на _____	л.
31. _____	на _____	л.
32. _____	на _____	л.
33. _____	на _____	л.
34. _____	на _____	л.
35. _____	на _____	л.
36. _____	на _____	л.
37. _____	на _____	л.
38. _____	на _____	л.
39. _____	на _____	л.
40. _____	на _____	л.
41. _____	на _____	л.
42. _____	на _____	л.
43. _____	на _____	л.

Всего принято документов на \_\_\_\_\_ листах.

Дата приема \_\_\_\_\_

подпись специалиста управления, принявшего документы \_\_\_\_\_

ПРИЕМНЫЕ ДНИ:

ПОНЕДЕЛЬНИК С 9 ДО 15 ЧАСОВ

СРЕДА С 9 ДО 17 ЧАСОВ

ТЕЛ. 2-08-32

О явке «    » \_\_\_\_\_ 2010

Каб. 228 уведомлен

(при себе иметь паспорт)

## ПРИЛОЖЕНИЕ №5

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению  
земельных участков на территории муниципального образования  
город-курорт Геленджик для целей, не связанных со строительством

#### 1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования город-курорт Геленджик для целей, не связанных со строительством (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц, претендующих на получение земельных участков на территории муниципального образования, для целей, не связанных со строительством и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и должностных лиц.

##### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования город-курорт Геленджик для целей, не связанных со строительством (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Работу с заявителями по предоставлению муниципальной услуги осуществляют специалисты управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УЗО) и специалисты управления имущественных отношений и муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – УИОиМЗК).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 3 декабря 2008 года №244-ФЗ «О передаче земельных участков, находящихся в границах курортов федерального значения, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, об отнесении указанных земельных участков к федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и о внесении изменения в Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

-приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

-Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

-постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 апреля 2009 года №331 «Об утверждении Порядка предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории Краснодарского края»;

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

-решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 декабря 2006 года №303 «О порядке предоставления земельных участков в муниципальном образовании город-курорт Геленджик для целей, не связанных со строительством»;

-решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №459 «О Порядке организации работы управления имущественных отношений и муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

#### 1.4. Заявители, их представители

Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной