

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чемальского района
№ 261 от 27 июля 2012

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное)
пользование, в аренду, собственность земельных участков»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду, собственность земельных участков» (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению данной услуги администрацией Чемальского района.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - Заявитель).

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

**1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа
местного самоуправления, его структурного подразделения,
предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Чемальского района (далее администрация Чемальского района).

Место нахождения администрации Чемальского района: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с.Чемал, ул. Пчелкина, дом 89, каб.15, 16.

График работы администрации Чемальского района: вторник, четверг – с 9.00 до 16.00 – прием граждан;

понедельник, среда, пятница – работа с документами;

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00;

суббота – воскресенье – нерабочие дни.

Телефон для справок: 8(388-41)22-8-46.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и

графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги

1.3.2.1. Информацию о месте нахождения и графике работы Межрайонной ИФНС России № 5 по Республике Алтай можно получить:

- по телефону: (8-38841) 2-23-65,
- при личном обращении по адресу: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, пер. Торговый, 1
- на официальном сайте Управления ФНС по Республике Алтай http://www.r04.nalog.ru/imns/mns04_05/

1.3.2.2. Информацию о месте нахождения и графике работы Чемальского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай можно получить:

- по телефону (8-388 41) 22-1-86, факс: 22-0-36
- при личном обращении по адресу: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, ул. Советская, 5
- на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай http://www.to04.rosreestr.ru/contacts/help_information/chemotdel

1.3.3. Адрес официального сайта администрации Чемальского района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты

Официальным сайтом администрации Чемальского района является официальный сайт: – <http://www.chemal-altai.ru>

Адрес электронной почты администрации Чемальского района: admn_chemal@mail.ru

Адрес электронной почты земельного отдела: zem.otdel.chemal@mail.ru

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Непосредственно или путем использования средств телефонной связи, заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- 2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на

получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

1.3.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте администрации Чемальского района
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Чемальского района;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом администрации Чемальского района при личном обращении.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Чемальского района в сети Интернет

На официальном сайте администрации Чемальского района, на информационном стенде в помещении администрации Чемальского района размещаются:

- а) текст Административного регламента;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Текст Административного регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги-Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду, собственность земельных участков

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Чемальского района

2.3. Наименования органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

администрация Чемальского района не вправе требовать от [заявителя](#) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги получения документов и информации,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении услуги при необходимости происходит межведомственное взаимодействие со следующими органами и организациями:

- Росреестр
- ФНС России
- ФМС России
- Федеральное казначейство
- администрация Чемальского района по месту жительства заявителя

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

- решение о предоставлении земельного участка;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка;

2.5.Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. При предоставлении земельного участка для целей связанных со строительством:

2.5.1.1 Решение о выдаче решения или об отказе в его выдаче должно быть направлено заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него всех необходимых документов.

2.5.1.2. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет 210 дней.

2.5.1.3. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена

2.5.1.4. Предоставление муниципальной услуги без предварительного согласования мест размещения объектов осуществляется в течение 210 дней со дня регистрации заявления.

2.5.1.5. Предоставление муниципальной услуги с предварительным согласованием мест размещения объектов осуществляется совокупно в течение 2 месяцев со дня регистрации заявления

2.5.2. При предоставлении земельного участка для целей не связанных со строительством:

2.5.2.1. Решение о предоставлении земельного участка в аренду, собственность и договор купли-продажи, аренды, быть направлены заявителю в течение двух недель со дня предоставления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

2.5.2.2. Мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в виде письменного уведомления направляется заявителю в месячный срок со дня поступления в установленном порядке заявления об оказании

муниципальной услуги.

2.5.2.3.Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет двести десять дней.

2.5.2.4.Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.5.3.При предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения:

2.5.3.1.Подготовка и направление проекта договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) с предложением о его заключении осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня поступления заявления;

2.5.3.2. подготовка и направление Распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления;

2.5.3.3. утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории осуществляется в срок, не превышающий 45 дней со дня поступления заявления.

2.5.4.При бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан:

2.5.4.1. Решение о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность должно быть направлено заявителю в течение двух недель со дня предоставления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

2.5.4.2. Уведомление о постановке в очередь на предоставление земельного участка направляется заявителю в течении 30 дней со дня поступления заявления.

2.5.4.3. Мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в виде письменного уведомления направляется заявителю в месячный срок со дня поступления в установленном порядке заявления об оказании муниципальной услуги

2.5.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет: в случае если участок сформирован 45 дней, если участок не сформирован – 100дней.

2.5.4.5. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.6. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ («Российская газета» от 8 декабря 1994г. N 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994г. N 32 ст.3301);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. №136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001г. N 211-212, в«Парламентская газета» от 30 октября 2001г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001г. N 44 ст.4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004г. N 290, «Парламентская газета» от 14 января 2005г. N 5-6, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005г. N 1 (часть I) ст.16);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ («Российская газета» от 10 августа 2000г. N 153-154, в«Парламентская газета» от 10 августа 2000г. N 151-152, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000г. N 32 ст.3340);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003г. N 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003г. N 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003г. N 40 ст.3822);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11 мая 2006г. N 70-71, «Российская газета» от 5 мая 2006г. N 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. N 19 ст.2060);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 февраля 2009г. N 8, «Российская газета» от 13 февраля 2009г. N 25, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009г. N 7 ст.776);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010г.N 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст.4179);

Постановление Правительства РА от 27.07.2010г. №157 «Об утверждении правил установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай и признании утратившим силу постановление правительства Республики Алтай от 24.08.2000г. №235»(Издания"Родник" (приложение к газете "АлтайдынЧолмоны", N 32, 12.08.2010),"Звезда Алтая", N 186, 13.08.2010,"Сборник законодательства Республики Алтай", N 67(73), июль, 2010, с. 274).

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с

ним»¹;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»²;

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»¹;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4563, 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365;

Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3018);

Федеральным законом от 11 июня 2003 г. N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 24, ст. 2249);

приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 30.10.2007 N 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";

Законом Республики Алтай от 01.08.2003 N 13-1 "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан в Республике Алтай";

Постановлением Правительства Республики Алтай от 18.11.2008 N 261 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков на территории Республики Алтай, государственная собственность на которые не разграничена";

Решение сессии Совета депутатов Чемальского района от 18.11.2008 года №2-59 «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан»

- Иные НПА, регулирующие процесс предоставления данной услуги.

¹Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 30, ст. 3081; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, 22, 40, 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 52, ст. 6410, 6419; 2010, № 15, ст. 1756; № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4562, 4594; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7056, 7061; № 50, ст. 7365; № 51, ст. 7448.

²Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при предоставлении земельного участка для целей связанных со строительством, если необходимо предварительное согласование в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- Технико-экономическое обоснование проекта (по желанию заявителя)
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- акт о выборе земельного участка для строительства с приложением утвержденных органами местного самоуправления схем расположения каждого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в соответствии с возможными вариантами их выбора;
- документ, подтверждающий информирование органами местного самоуправления населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;
- расчет убытков собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов, являющийся приложением к акту о выборе земельного участка для строительства (представляется в случае необходимости изъятия земельного участка).
- Межевой план (при необходимости)
- Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении земельного участка для целей связанных со строительством, если необходимо предварительное согласование в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.
- Кадастровая выписка на земельный участок (если собственность муниципальная)
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Кадастровый план территории (если собственность муниципальная)

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при предоставлении земельного участка для целей связанных со строительством, если предварительное согласование не требуется в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- заявка на участие в торгах (конкурсах, аукционах) в письменной форме
- Технико-экономическое обоснование проекта (по желанию заявителя)
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- Межевой план (при необходимости)
- Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения
- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (для юридических лиц, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);
- нотариально заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.7.4. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении земельного участка для целей связанных со строительством, если предварительное согласование не требуется в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.
- Кадастровая выписка на земельный участок (если собственность муниципальная)
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Кадастровый план территории (если собственность муниципальная)
- документ, подтверждающий внесение задатка

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7.5. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при предоставлении земельного участка для целей не связанных со строительством в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- заявка на участие в торгах (конкурсах, аукционах) в письменной форме
- Технико-экономическое обоснование проекта (по желанию заявителя)
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (для юридических лиц, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

2.7.6. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении земельного участка для целей не связанных со строительством в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление

муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
- Кадастровая выписка на земельный участок (если собственность муниципальная)
- Кадастровый паспорт на земельный участок
- Кадастровый план территории (если собственность муниципальная)
- документ, подтверждающий внесение задатка

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7.7. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при предоставлении земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- Технико-экономическое обоснование проекта (по желанию заявителя)
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.7.8. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

- Кадастровый паспорт на земельный участок

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7.9. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность молодым семьям в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- копия свидетельства о браке (для полной молодой семьи);
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени членов его семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц (в случае не предоставления заявителем документов, подлежащих запросу по каналам межведомственного взаимодействия).

2.7.10. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность молодым семьям в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.
- сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в отношении ребенка (детей) (для неполной молодой семьи); ребенка-инвалида (для неполной семьи);
- справка из администрации по месту жительства заявителя об отсутствии земельных участков, предоставленных заявителю, его супругу (супруге) на праве собственности или ином праве для индивидуального жилищного строительства;

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у

заявителей.

2.7.11. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность ветеранам боевых действий в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- копия удостоверения ветерана боевых действий;
- ходатайство общественной организации ветеранов РА за подписью руководителя и с печатью организации.

2.7.12. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность ветеранам боевых действий в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.
- справка из администрации по месту жительства заявителя об отсутствии земельных участков, предоставленных заявителю, его супругу (супруге) на праве собственности или ином праве для индивидуального жилищного строительства;

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7.13. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.7.14. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.
- справка из администрации по месту жительства заявителя об отсутствии земельных участков, предоставленных заявителю, его супругу (супруге) на праве собственности или ином праве для индивидуального жилищного строительства;
- сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в отношении ребенка (детей) (для неполной молодой семьи); ребенка-инвалида (для неполной семьи);
- документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени членов его семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц (в случае не предоставления заявителем документов, подлежащих запросу по каналам межведомственного взаимодействия)

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7.15. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность для тружеников тыла в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Заявление
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, с записью о том, что гражданин имеет права и льготы, установленные статьей 20 Федерального закона "О ветеранах";

2.7.16. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемый в рамках межведомственного взаимодействия при бесплатном предоставлении земельных участков в собственность для тружеников тыла в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми предоставлением муниципальной услуги:

- Выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении заявителя.
- справка из администрации по месту жительства заявителя об отсутствии земельных участков, предоставленных заявителю, его супругу (супруге) на праве собственности или ином праве для индивидуального жилищного строительства;

За заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Документы, не указанные в данном пункте, не могут быть затребованы у заявителей.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявление, поступившее в администрацию Чемальского района подлежит обязательному приему.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление и представленные документы не позволяют однозначно истолковать их содержание (имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, серьезные повреждения и иные оговоренные в них исправления, исполнены карандашом);
- представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.2. За разработку проектной документации, необходимой для

оказания муниципальной услуги взимается плата согласно действующим в проектных организациях расценкам.

2.10.3. За разработку технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения взимается плата согласно действующим в организациях тарифам.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг, срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1 Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11.2 Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется не более 25 минут.

Срок выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, сканирующим устройством. Помещение должно содержать место для приема граждан.

2.12.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;
- удобное территориальное расположение администрации Чемальского района;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Министерства и территориальных органов;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

III. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления на предоставление земельного участка;
- принятие решения о предоставлении земельного участка (отказе в выдаче);
- предоставление заявителю земельного участка (отказ в предоставлении).

3.2. Прием и регистрация заявления на предоставление земельного участка.

3.2.1. Проверка полноты пакета документов и регистрация в системе

Заявление (заявка) о предоставлении земельного участка и пакет документов могут быть направлены в администрацию Чемальского района в очной форме (при личном присутствии), по почте, через МФЦ(если имеется), либо через Портал.

В случае обращения заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя, подшивает их и передает специалисту администрации Чемальского района. Специалист администрации Чемальского района принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в системе. Далее работа с документами проходит аналогично случаю очной подачи заявления.

В случае подачи заявки при личном обращении заявителя, по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов и принимает заявление и пакет документов от заявителя и

регистрирует их в информационной системе (далее система).

При установлении системой факта отсутствия необходимых к предоставлению заявителем лично документов, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов лично или уведомить по почте или через специалиста МФЦ.

В случае подачи заявки через РПГУ (Портал) комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется системой. При обращении заявителя через Портал, система регистрирует заявку автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов.

При регистрации заявления в системе определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

Максимальный срок выполнения административных действий по проверке заявки на комплектность составляет 30 минут.

3.3. Принятие решения о предоставлении услуги.

3.3.1. Запрос недостающих документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия

После регистрации заявления в системе, заявление расписывается на начальника отдела, а начальник отдела расписывает на специалиста отдела (далее специалист администрации Чемальского района); система автоматически определяют недостающие документы и специалист администрации Чемальского района запрашивает их по каналам межведомственного взаимодействия.

По каналам межведомственного взаимодействия могут быть запрошены документы, содержащиеся в пункте 2.7.2 данного регламента:

При этом, за заявителем остается право лично предоставить документы из данного перечня.

Специалист администрации Чемальского района рассматривает пакет документов заявителя. В случае если специалист не выявил оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист администрации Чемальского района переходит к процедуре предоставления земельного участка. Результатом процедуры является отсутствие оснований в пакете документов для предоставления услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае если специалист администрации Чемальского района выявил основания для отказа в предоставлении услуги).

3.3.2. Предоставление земельного участка с предварительным

согласованием места размещения объектов на земельном участке.

3.3.2.1 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если земельный участок не сформирован и не разграничен.

Специалист администрации Чемальского района даёт в газете публикацию информационного характера. После выхода публикации готовит акт выбора земельного участка. Акт выбора земельного участка согласовывается с уполномоченными лицами. За заявителем остаётся право согласовать акт выбора земельного участка самостоятельно. Согласованный, акт выбора земельного участка передается заявителю.

Заявитель обращается в сельскую администрацию по месту нахождения земельного участка о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка» и получает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае если заявитель не предоставит в течение «35» дней постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия этот документ.

В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

В случае если постановление об утверждении схемы расположения земельного участка предоставлено в администрацию Чемальского района, специалист администрации Чемальского района передает акт выбора земельного участка на утверждение. Ответственное лицо готовит и отдает на подпись постановление о предварительном согласовании где утверждается акт о выборе земельного участка. Специалист администрации Чемальского района передает заявителю постановление о предварительном согласовании, акт о выборе земельного участка и постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для проведения кадастровых работ и постановки на кадастровый учёт. В течение 3х месяцев с момента получения постановления о предварительном согласовании, акт о выборе земельного участка и постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявитель должен предоставить в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт или уведомить специалиста администрации Чемальского района о постановке на кадастровый учет с информацией о кадастровом номере земельного участка.

В случае если заявитель не предоставил в течение 3х месяцев кадастровый паспорт, специалист администрации Чемальского района

запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия кадастровый паспорт. В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

3.3.2.1.1 Изменение категории земли запаса или вида разрешенного использования (при необходимости).

3.3.2.1.1.1 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если земельный участок не сформирован и кадастровый паспорт с соответствующей категорией земли запаса и видом разрешенного использования.

В случае если кадастровый паспорт имеет соответствующую категорию и вид разрешенного использования, то в течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.1.1.2 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если земельный участок сформирован и категория земли запаса оформлена в собственность муниципалитета.

Если категория земли запаса оформлена в собственность муниципалитета, администрация Чемальского района издает распоряжение о переводе земельного участка из одной категории земли запаса в другую категорию и устанавливается вид разрешенного использования. Специалист администрации Чемальского района передает необходимые документы в кадастровую палату. В течение 21 дня кадастровая палата предоставляет в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт. В течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.1.1.3 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если земельный участок не сформирован и земля отнесена к землям сельскохозяйственного назначения.

Специалист администрации Чемальского района даёт в газете публикацию информационного характера. После выхода публикации готовит акт выбора земельного участка. Акт выбора земельного участка согласовывается с уполномоченными лицами. За заявителем остаётся право согласовать акт выбора земельного участка самостоятельно. Согласованный, акт выбора земельного участка передается заявителю.

Заявитель обращается в сельскую администрацию по месту нахождения земельного участка о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка» и получает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае если заявитель не предоставит в течение «35» дней постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия этот документ.

В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

В случае если постановление об утверждении схемы расположения земельного участка предоставлено в администрацию Чемальского района, специалист администрации Чемальского района передает акт выбора земельного участка на утверждение. Ответственное лицо готовит и отдает на подпись постановление о предварительном согласовании где утверждается акт о выборе земельного участка. Специалист администрации Чемальского района передает заявителю постановление о предварительном согласовании, акт о выборе земельного участка и постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для проведения кадастровых работ и постановки на кадастровый учёт. В течение 3х месяцев с момента получения постановления о предварительном согласовании, акт о выборе земельного участка и постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявитель должен предоставить в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт или уведомить специалиста администрации Чемальского района о постановке на кадастровый учёт с информацией о кадастровом номере земельного участка.

В случае если заявитель не предоставил в течение 3х месяцев кадастровый паспорт, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия кадастровый паспорт. В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу,

ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

Если кадастровый паспорт поступает то администрация Чемальского района ходатайствует о переводе категории земельного участка на главу Республики Алтай.

Глава Республики Алтай утверждает распоряжение о переводе категории земельного участка.

Министерство имущества Республики Алтай передает распоряжение о переводе категории земельного участка в кадастровую палату. Специалист министерства имущества уведомляет специалиста администрации Чемальского района, предоставляющего услугу о передаче распоряжения в кадастровую палату. Специалист администрации Чемальского района по истечению 21 рабочего дня запрашивает кадастровый паспорт по каналам межведомственного взаимодействия. В течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.1.1.4 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае необходимости изменения или установления вида разрешенного использования земельного участка.

В случае необходимости изменения или установления вида разрешенного использования земельного участка заявитель обращается в сельскую администрацию (по месту жительства) за изменением или установлением вида разрешенного использования земельного участка.

Сельская администрация выносит постановление об изменении или установлении вида разрешенного использования земельного участка и передает постановление в кадастровую палату.

Специалист сельской администрации уведомляет специалиста администрации Чемальского района, предоставляющего услугу о передаче постановления в кадастровую палату. Специалист администрации Чемальского района по истечению 21 рабочего дня запрашивает кадастровый паспорт по каналам межведомственного взаимодействия. В течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.1.2 Предоставление заявителю результата предоставления услуги с предварительным согласованием места размещения объектов

на земельном участке, в случае если земельный участок не сформирован и не разграничен.

После утверждения решения о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды, с заявителем заключается договор аренды. В случае обращения заявителя через портал, заявитель получает уведомление о предоставлении результата муниципальной услуги. В случае обращения лично специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя по телефону, почте, электронной почте о предоставлении результата муниципальной услуги

Специалист администрации Чемальского района, передает договор аренды заявителю по почте или лично.

3.3.2.2 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если земельный участок не сформирован и собственность муниципальная.

Специалист администрация Чемальского района даёт в газете публикацию информационного характера. После выхода публикации готовит акт выбора земельного участка. Акт выбора земельного участка согласовывается с уполномоченными лицами. За заявителем остаётся право согласовать акт выбора земельного участка самостоятельно. Постановление о предварительном согласовании акта выбора земельного участка

По каналам межведомственного взаимодействия специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровую выписку и кадастровый план территории и формирует постановление о разделении земельного участка, передает на подпись ответственному лицу.

Специалист администрация Чемальского района формирует постановление о разделении земельного участка и передает на подпись ответственному лицу.

После того, как постановление о разделении земельного участка утверждено, специалист администрация Чемальского района уведомляет заявителя и передает заявителю акт выбора земельного участка, постановление о предварительном согласовании акта выбора земельного участка, постановление о разделении земельного участка, кадастровую выписку.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для получения межевого плана земельного участка. Заявитель в течение «двух месяцев» предоставляет в администрацию Чемальского района межевой план земельного участка. Специалист администрация Чемальского района передает необходимые документы в кадастровую палату. В течение 21 дня кадастровая палата предоставляет в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт.

3.3.2.2.1 Изменение категории земли запаса или вида разрешенного использования (при необходимости).

3.3.2.2.1.1 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если кадастровый паспорт с соответствующей категорией земли запаса и видом разрешенного использования.

В случае если кадастровый паспорт имеет соответствующую категорию и вид разрешенного использования, то в течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.2.1.2 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если категория земли запаса оформлена в собственность муниципалитета.

Если категория земли запаса оформлена в собственность муниципалитета, администрация Чемальского района издает распоряжение о переводе земельного участка из категории земли запаса в другую категорию и устанавливается вид разрешенного использования. Специалист администрации Чемальского района передает необходимые документы в кадастровую палату. В течение 21 дня кадастровая палата предоставляет в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт. В течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.2.1.3 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если земля отнесена к землям сельскохозяйственного назначения.

Специалист администрации Чемальского района даёт в газете публикацию информационного характера. После выхода публикации готовит акт выбора земельного участка. Акт выбора земельного участка согласовывается с уполномоченными лицами. За заявителем остаётся право согласовать акт выбора земельного участка самостоятельно. Согласованный, акт выбора земельного участка передается заявителю.

Заявитель обращается в сельскую администрацию по месту нахождения земельного участка о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка» и получает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае если заявитель не предоставит в течение «35» дней постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия этот документ.

В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа,

то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

В случае если постановление об утверждении схемы расположения земельного участка предоставлено в администрацию Чемальского района, специалист администрации Чемальского района передает акт выбора земельного участка на утверждение. Ответственное лицо готовит и отдает на подпись постановление о предварительном согласовании где утверждается акт о выборе земельного участка. Специалист администрации Чемальского района передает заявителю постановление о предварительном согласовании, акт о выборе земельного участка и постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для проведения кадастровых работ и постановки на кадастровый учёт. В течение 3х месяцев с момента получения постановления о предварительном согласовании, акт о выборе земельного участка и постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявитель должен предоставить в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт или уведомить специалиста администрации Чемальского района о постановке на кадастровый учет с информацией о кадастровом номере земельного участка.

В случае если заявитель не предоставил в течение 3х месяцев кадастровый паспорт, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия кадастровый паспорт. В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

Если кадастровый паспорт поступает то администрация Чемальского района ходатайствует о переводе категории земельного участка на главу Республики Алтай.

Глава Республики Алтай утверждает распоряжение о переводе категории земельного участка.

Министерство имущества Республики Алтай передает распоряжение о переводе категории земельного участка в кадастровую палату. Специалист министерства имущества уведомляет специалиста администрации Чемальского района, предоставляющего услугу о передаче распоряжения в кадастровую палату. Специалист администрации Чемальского района по

истечению 21 рабочего дня запрашивает кадастровый паспорт по каналам межведомственного взаимодействия. В течение 2х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.2.1.4 Предоставление земельного участка с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае необходимости изменения или установления вида разрешенного использования земельного участка.

В случае необходимости изменения или установления вида разрешенного использования земельного участка заявитель обращается в сельскую администрацию за изменением или установлением вида разрешенного использования земельного участка.

Сельская администрация выносит постановление об изменении или установлении вида разрешенного использования земельного участка и передает постановление в кадастровую палату.

Специалист сельской администрации уведомляет специалиста администрации Чемальского района, предоставляющего услугу о передаче постановления в кадастровую палату. Специалист администрации Чемальского района по истечению 21 рабочего дня запрашивает кадастровый паспорт по каналам межведомственного взаимодействия. В течение 2-х недель специалист администрации Чемальского района формирует проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды. Лицо, ответственное за подпись данных документов утверждает решение о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды.

3.3.2.2.2 Предоставление заявителю результата предоставления услуги с предварительным согласованием места размещения объектов на земельном участке, в случае если собственность муниципальная.

После утверждения решения о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды, с заявителем заключается договор аренды. В случае обращения заявителя через портал, заявитель получает уведомление о предоставлении результата муниципальной услуги. В случае обращения лично специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя по телефону, почте, электронной почте о предоставлении результата муниципальной услуги

3.3.3. Предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов на земельном участке.

3.3.3.1 Предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов без проведения аукциона

3.3.3.1.1 Предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов без проведения аукциона, если земельный участок сформирован.

Специалист администрации Чемальского района публикует в газете сообщение о приеме заявлений на приобретение права аренды на земельный участок. Если в течение 30 календарных дней в администрацию Чемальского района поступило одно заявление, специалист администрации Чемальского района формирует постановление о предоставлении права аренды и договор аренды.

Если в течение 30 календарных дней в администрация Чемальского района поступило несколько заявлений, то предоставление земельного участка осуществляется с проведением аукциона.

3.3.3.1.2 Предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов, если земельный участок не сформирован и право собственности не разграничено.

Заявитель обращается в администрацию Чемальского района о предоставлении муниципальной услуги «предоставления земельного участка» где в течении 30 дней дается ответ или заявитель обращается в сельскую администрацию по месту нахождения земельного участка для получения постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или администрация Чемальского района сама запрашивает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка и получает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

С постановлением об утверждении схемы расположения земельного участка заявитель обращается к кадастровому инженеру для проведения кадастровых работ и постановки на кадастровый учёт. В течение 3х месяцев с момента получения постановления об утверждении акта выбора земельного участка, заявитель должен предоставить в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт или уведомить специалиста администрации Чемальского района о постановке на кадастровый учет с информацией о кадастровом номере земельного участка.

В случае если заявитель не предоставил в течение 3х месяцев кадастровый паспорт, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия кадастровый паспорт. В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

В случае если кадастровый паспорт земельного участка предоставлен,

специалист администрации Чемальского района публикует в газете сообщение о приеме заявлений на приобретение права аренды на земельный участок. Если в течение 30 календарных дней в администрацию Чемальского района не поступило заявлений, специалист администрации Чемальского района формирует постановление о предоставлении права аренды и договор аренды.

Если в течение 30 календарных дней в администрацию Чемальского района поступили заявления, то предоставление земельного участка осуществляется с проведением аукциона.

3.3.3.1.3 Предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов, если земельный участок не сформирован и собственность муниципальная.

По каналам межведомственного взаимодействия специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровую выписку и кадастровый план территории и формирует постановление о разделении земельного участка, передает на подпись ответственному лицу.

Специалист администрации Чемальского района формирует постановление о разделении земельного участка и передает на подпись ответственному лицу.

После того, как постановление о разделении земельного участка утверждено, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя и передает заявителю постановление о разделении земельного участка, кадастровую выписку.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для получения межевого плана земельного участка. Заявитель в течение «двух месяцев» предоставляет в администрацию Чемальского района межевой план земельного участка. Специалист администрации Чемальского района передает необходимые документы в кадастровую палату. В течение 21 дня кадастровая палата предоставляет в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт.

Специалист администрации Чемальского района публикует в газете сообщение о приеме заявлений на приобретение права аренды на земельный участок. Если в течение 30 календарных дней в администрация Чемальского района не поступило заявлений, специалист администрация Чемальского района формирует постановление о предоставлении права аренды и договор аренды.

Если в течение 30 календарных дней в администрация Чемальского района поступили заявления, то предоставление земельного участка осуществляется с проведением аукциона.

3.3.3.2 Предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов с проведением аукциона.

Аукцион на предоставление земельного участка без предварительного согласования места размещения объектов проводится только на

сформированные земельные участки.

В случае если земельный участок не сформирован, первоначально проводится процедура формирования земельного участка.

Специалист администрации Чемальского района определяет технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения.

После того как технические условия имеются, специалист администрации Чемальского района заказывает оценку земельного участка в оценочной компании. После того как отчет об оценке земельного участка получен из оценочной компании, специалист администрации Чемальского района готовит информационное сообщение о проведении открытого аукциона в официальном печатном издании, на официальном сайте администрации Чемальского района и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru.

администрация Чемальского района проводит аукцион. Порядок проведения аукциона определяется статьей 38.1 земельного кодекса. Специалист администрации Чемальского района уведомляет всех участников аукциона о результатах аукциона, а победитель получает уведомление о признании победителем. Специалист администрации Чемальского района формирует постановление о предоставлении права аренды/купли продажи земельного участка и договор аренды/купли продажи.

3.3.3.3 Предоставление заявителю результата предоставления услуги без предварительного согласования места размещения объектов на земельном участке

После утверждения уполномоченным лицом постановления о предоставлении права аренды или купли-продажи земельного участка с заявителем заключается договор аренды/купли-продажи земельного участка. В случае обращения заявителя через портал, заявитель получает уведомление о предоставлении результата муниципальной услуги. В случае обращения лично, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя по телефону, почте, электронной почте о предоставлении результата муниципальной услуги

3.3.4. Предоставление земельного участка для целей не связанных со строительством.

3.3.4.1 Предоставление земельного участка для целей не связанных со строительством, в случае если земельный участок не сформирован и не разграничен.

Заявитель обращается в администрацию Чемальского района о предоставлении муниципальной услуги «предоставления земельного участка» где в течении 30 дней дается ответ или заявитель обращается в сельскую администрацию по месту нахождения земельного участка для получения постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или администрация Чемальского района сама запрашивает

постановление об утверждении схемы расположения земельного участка и получает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка

Заявитель обращается к кадастровому инженеру, разрабатывает межевой план и осуществляет постановку на кадастровый учёт. В течение 3х месяцев заявитель должен предоставить в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт или уведомить специалиста администрации Чемальского района о постановке на кадастровый учет с информацией о кадастровом номере земельного участка.

В случае если заявитель не предоставил в течение 3х месяцев кадастровый паспорт, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия кадастровый паспорт. В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды.

В случае если категория землепользования не соответствует необходимой категории, ответственное лицо администрации Чемальского района ходатайствует в Министерство имущественных отношений Республики Алтай о переводе в необходимую категорию. Министерство имущественных отношений в течение 2х месяцев принимает решение о переводе либо отказе. В случае если принято решение о переводе категории землепользования земельного участка, в течение 5 дней с момента принятия решения специалист Министерства имущественных отношений Республики Алтай обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённой категорией землепользования.

В случае если вид разрешенного использования не соответствует необходимому, то специалист администрации Чемальского района обращается в сельскую администрацию с ходатайством об изменении вида разрешенного использования. Сельская администрация готовит постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка и обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённым видом разрешенного использования.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды/купли-продажи.

3.3.4.2 Предоставление земельного участка для целей не связанных со строительством, в случае если земельный участок не сформирован и собственность муниципальная.

По каналам межведомственного взаимодействия специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровую выписку и кадастровый план территории и в течение месяца с дня подачи заявления формирует постановление о разделении земельного участка и передает на подпись ответственному лицу.

После того, как постановление о разделении земельного участка утверждено, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя и передает заявителю постановление о разделении земельного участка, кадастровую выписку.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для получения межевого плана земельного участка. Заявитель в течение «двух месяцев» предоставляет в администрации Чемальского района межевой план земельного участка. Специалист администрации Чемальского района передает необходимые документы в кадастровую палату. В течение 21 дня кадастровая палата предоставляет в администрация Чемальского района кадастровый паспорт.

В случае если категория землепользования не соответствует необходимой категории, ответственное лицо администрации Чемальского района ходатайствует в Министерство имущественных отношений Республики Алтай о переводе в необходимую категорию. Министерство имущественных отношений в течение 2х месяцев принимает решение о переводе либо отказе. В случае если принято решение о переводе категории землепользования земельного участка, в течение 5 дней с момента принятия решения специалист Министерства имущественных отношений Республики Алтай обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённой категорией землепользования.

В случае если вид разрешенного использования не соответствует необходимому, то специалист администрации Чемальского района обращается в сельскую администрацию с ходатайством об изменении вида разрешенного использования. Сельская администрация готовит постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка и обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённым видом разрешенного использования.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды/купли-продажи.

3.3.4.3 Предоставление земельного участка для целей не связанных со строительством, в случае если земельный участок сформирован.

По каналам межведомственного взаимодействия специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт земельного участка.

В случае если категория землепользования не соответствует необходимой категории, ответственное лицо администрации Чемальского района ходатайствует в Министерство имущественных отношений Республики Алтай о переводе в необходимую категорию. Министерство имущественных отношений в течение 2х месяцев принимает решение о переводе либо отказе. В случае если принято решение о переводе категории землепользования земельного участка, в течение 5 дней с момента принятия решения специалист Министерства имущественных отношений Республики Алтай обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённой категорией землепользования.

В случае если вид разрешенного использования не соответствует необходимому, то специалист администрации Чемальского района обращается в сельскую администрацию с ходатайством об изменении вида разрешенного использования. Сельская администрация готовит постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка и обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённым видом разрешенного использования.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды/купли-продажи.

3.3.4.4 Предоставление заявителю результата предоставления услуги для целей не связанных со строительством.

После утверждения уполномоченным лицом постановления о предоставлении права аренды или купли-продажи земельного участка с заявителем заключается договор аренды/купли-продажи земельного участка. В случае обращения заявителя через портал, заявитель получает уведомление о предоставлении результата муниципальной услуги. В случае обращения лично, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя по телефону, почте, электронной почте о предоставлении результата

муниципальной услуги

3.3.5. Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения

3.3.5.1 Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, в случае если земельный участок не сформирован и не разграничен.

Заявитель обращается в администрацию Чемальского района о предоставлении муниципальной услуги «предоставления земельного участка» где в течении 30 дней дается ответ или заявитель обращается в сельскую администрацию по месту нахождения земельного участка для получения постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или администрация Чемальского района сама запрашивает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка и получает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка

Заявитель обращается к кадастровому инженеру, разрабатывает межевой план и осуществляет постановку на кадастровый учёт. В течение 3х месяцев заявитель должен предоставить в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт или уведомить специалиста администрации Чемальского района о постановке на кадастровый учет с информацией о кадастровом номере земельного участка.

В случае если заявитель не предоставил в течение 3х месяцев кадастровый паспорт, специалист администрации Чемальского района запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия кадастровый паспорт. В случае если документ отсутствует в ведении муниципального органа, то специалист администрации Чемальского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись лицу, ответственному за подпись данного документа. После подписания уведомления, в случае обращения заявителя через портал, извещение отправляется в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично, специалист администрации Чемальского района, передает извещение заявителю по электронной почте, почте или лично.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды.

В случае если категория землепользования не соответствует необходимой категории, ответственное лицо администрации Чемальского района ходатайствует в Министерство имущественных отношений Республики Алтай о переводе в необходимую категорию. Министерство имущественных отношений в течение 2х месяцев принимает решение о переводе либо отказе. В случае если принято решение о переводе категории землепользования земельного участка, в течение 5 дней с момента принятия решения специалист Министерства имущественных отношений Республики

Алтай обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённой категорией землепользования.

В случае если вид разрешенного использования не соответствует необходимому, то специалист администрации Чемальского района обращается в сельскую администрацию с ходатайством об изменении вида разрешенного использования. Сельская администрация готовит постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка и обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённым видом разрешенного использования.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды/купли-продажи.

3.3.5.2 Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, в случае если земельный участок не сформирован и собственность муниципальная.

По каналам межведомственного взаимодействия специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровую выписку и кадастровый план территории и в течение месяца с дня подачи заявления формирует постановление о разделении земельного участка и передает на подпись ответственному лицу.

После того, как постановление о разделении земельного участка утверждено, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя и передает заявителю постановление о разделении земельного участка, кадастровую выписку.

Заявитель обращается к кадастровому инженеру для получения межевого плана земельного участка. Заявитель в течение «двух месяцев» предоставляет в администрацию Чемальского района межевой план земельного участка. Специалист администрации Чемальского района передает необходимые документы в кадастровую палату. В течение 21 дня кадастровая палата предоставляет в администрацию Чемальского района кадастровый паспорт.

В случае если категория землепользования не соответствует необходимой категории, ответственное лицо администрации Чемальского района ходатайствует в Министерство имущественных отношений Республики Алтай о переводе в необходимую категорию. Министерство имущественных отношений в течение 2х месяцев принимает решение о переводе либо отказе. В случае если принято решение о переводе категории землепользования земельного участка, в течение 5 дней с момента принятия решения специалист Министерства имущественных отношений Республики

Алтай обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённой категорией землепользования.

В случае если вид разрешенного использования не соответствует необходимому, то специалист администрации Чемальского района обращается в сельскую администрацию с ходатайством об изменении вида разрешенного использования. Сельская администрация готовит постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка и обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённым видом разрешенного использования.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды/купли-продажи.

3.3.5.3 Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, в случае если земельный участок сформирован.

По каналам межведомственного взаимодействия специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт земельного участка.

В случае если категория землепользования не соответствует необходимой категории, ответственное лицо администрации Чемальского района ходатайствует в Министерство имущественных отношений Республики Алтай о переводе в необходимую категорию. Министерство имущественных отношений в течение 2х месяцев принимает решение о переводе либо отказе. В случае если принято решение о переводе категории землепользования земельного участка, в течение 5 дней с момента принятия решения специалист Министерства имущественных отношений Республики Алтай обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённой категорией землепользования.

В случае если вид разрешенного использования не соответствует необходимому, то специалист администрации Чемальского района обращается в сельскую администрацию с ходатайством об изменении вида разрешенного использования. Сельская администрация готовит постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка и обращается в кадастровую палату. Кадастровая палата в течение 21 рабочего дня вносит изменения в кадастровый паспорт. По истечению 21 рабочего дня специалист администрации Чемальского района запрашивает кадастровый паспорт с изменённым видом разрешенного использования.

Если категория землепользования соответствует необходимой категории и разрешенному виду использования, то специалист администрации Чемальского района в 2х недельный срок готовит проект постановления и проект договора аренды/купли-продажи.

3.3.5.4 Предоставление заявителю результата предоставления услуги для целей не связанных со строительством.

После утверждения уполномоченным лицом постановления о предоставлении права аренды или купли-продажи земельного участка с заявителем заключается договор аренды/купли-продажи земельного участка. В случае обращения заявителя через портал, заявитель получает уведомление о предоставлении результата муниципальной услуги. В случае обращения лично, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя по телефону, почте, электронной почте о предоставлении результата муниципальной услуги

3.3.4. Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

В случае если специалист администрация Чемальского района не выявил оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист администрация Чемальского района ставит заявителя на учёт. Заявитель автоматически ставится в очередь, ему присваивается номер и дата постановки. У категории «Многодетные семьи» ведется отдельный журнал учёта.

Проводится комиссия по предоставлению земельных участков. На заседании комиссии принимается решение о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителям в порядке очереди. В случае если комиссией принято решение о предоставлении земельного участка, специалист администрация Чемальского района направляет заявителю уведомление о необходимости оплаты стоимости кадастровых работ. В течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления, заявитель предоставляет квитанцию об оплате государственной пошлины. В случае, если заявитель не предоставил квитанцию об оплате, по каналам межведомственного взаимодействия запрашиваются сведения об оплате государственной пошлины по истечению 15 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости оплаты стоимости кадастровых работ.

В случае если стоимость кадастровых работ не оплачена заявителем, заявитель снимается с учёта.

В случае если стоимость кадастровых работ оплачена заявителем, специалист администрация Чемальского района формирует постановление о предоставлении земельного участка в собственность и кадастровый паспорт земельного участка.

После утверждения уполномоченным лицом постановления о предоставлении земельного участка в собственность, заявителю

предоставляется кадастровый паспорт. В случае обращения заявителя через портал, заявитель получает уведомление о предоставлении результата муниципальной услуги. В случае обращения лично, специалист администрации Чемальского района уведомляет заявителя по телефону, почте, электронной почте о предоставлении результата муниципальной услуги

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Регламентом и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги, решений осуществляется Главой администрации Чемальского района.

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

4.2.1. Граждане могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, посредством письменных обращений.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.3. администрация Чемальского района проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан.

4.2.5. Периодичность осуществления плановых проверок

устанавливается Главой администрации Чемальского района.

4.2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Главы администрации Чемальского района.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Чемальского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица администрации Чемальского района, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка исполнения муниципальной услуги, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной услуги.

Персональная ответственность за выполнение муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрация Чемальского района, а также ее должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации Чемальского района в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

5.2.7. отказ администрации Чемальского района (его должностного лица) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Чемальского района.

5.4. Жалобы (претензии) заявителей, поданные в письменной форме, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

5.4.1. в жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.4.2. в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба (претензия) остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

5.4.3. текст жалобы (претензии) не поддается прочтению (ответ на жалобу (претензию) не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы (претензии).

5.6. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, его должностного лица.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе (претензии), либо их копии.

5.8. Заявители имеют право обратиться в администрацию поселения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.10. Органы местного самоуправления и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

- в устной форме к Главе администрации Чемальского района в приемные дни и часы или к его заместителю;

- в форме индивидуального письменного обращения (заявления) на имя Главы администрации Чемальского района или его заместителя;

- в письменной виде на почтовый адрес администрации Чемальского района.

5.9. При обращении заявителей с жалобой (претензией) в письменной форме срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. В случае если по жалобе (претензии) заявителя требуется провести расследование или проверку, срок рассмотрения жалобы (претензии) может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней по решению должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы (претензии).

О продлении срока рассмотрения жалобы (претензии) заявитель уведомляется письменно с указанием причин его продления в общеустановленном порядке.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы (претензии).

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в общеустановленном порядке в письменной форме.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «предоставления
земельного участка в аренду».

Форма заявления о предоставлении в аренду земельного участка

Главе Чемальского района
С.З.Шевченко

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
" ____ " _____ года рождения,
(документ, удостоверяющий личность)
серии ____ № ____ выдан _____
« ____ » _____ года,
(адрес места жительства)
телефон _____

Заявление

Прошу предоставить в аренду сроком _____ земельный
участок площадью _____, расположенный по адресу: Республика Алтай,
Чемальский район,

для _____

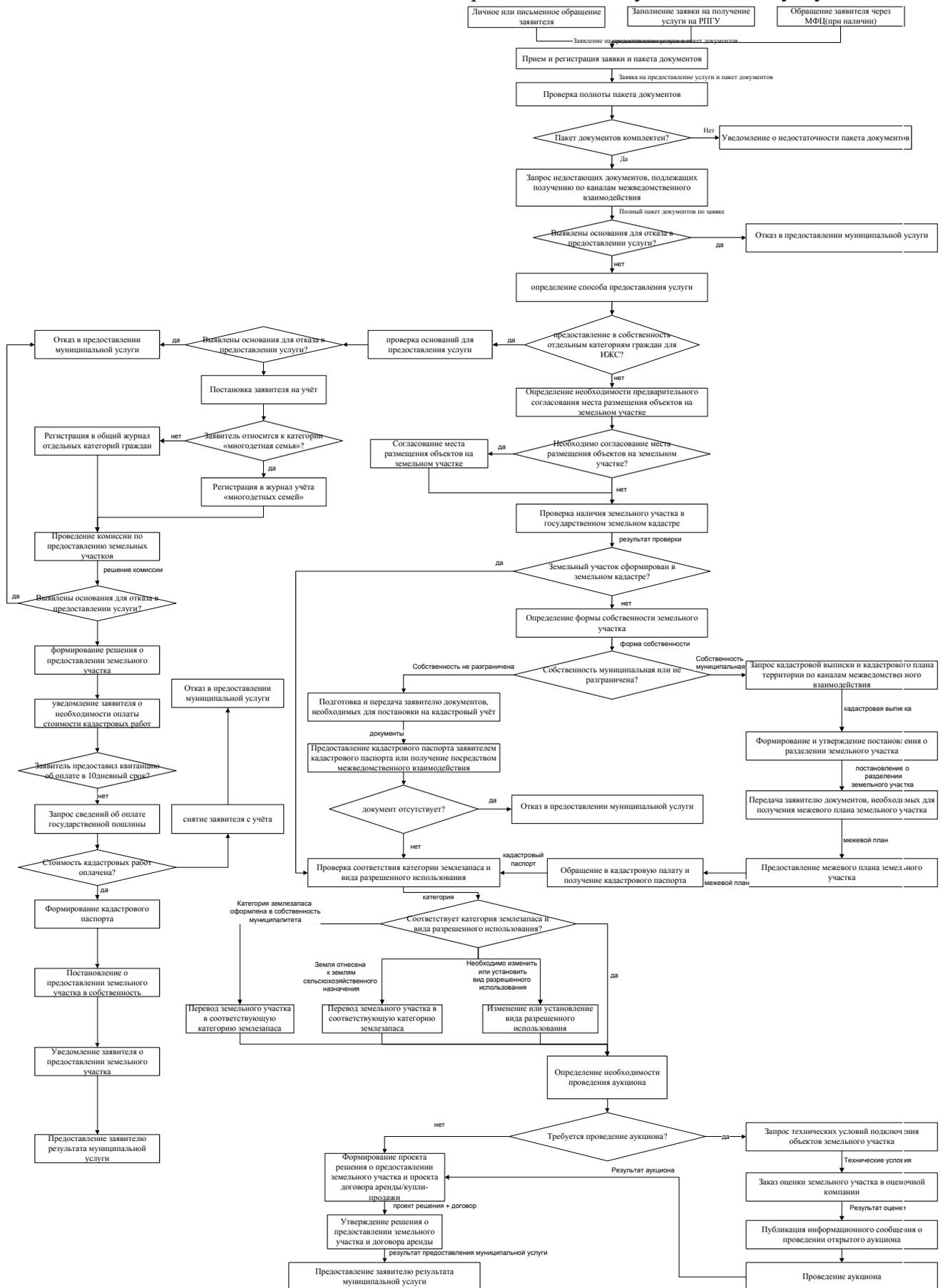
Прилагаю: _____

« ____ » _____ 20 ____ год

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

В Администрацию Чемальского района

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

"__" _____ года рождения,

_____ (адрес места жительства)

телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства на территории с. _____ в соответствии с Порядком бесплатного предоставления в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Чемальского района для индивидуального жилищного строительства.

Являюсь _____

(указывается основание, по которому заявитель имеет право на бесплатное предоставление земельного участка).

Имею следующий состав семьи (заполняется в случае, если заявитель относится к категории молодая семья, или имеет детей-инвалидов)

Ф.И.О. членов семьи	Степень родства	СНИЛС

Номер СНИЛС заявителя _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Разрешаю использовать в работе мои персональные данные, а также персональные данные моих детей.

«__» _____ 20__ год _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)