

**Постановление Правительства Челябинской области  
от 23 мая 2012 г. N 260-П**

**"Об Административном регламенте предоставления государственной  
услуги "Предоставление земельных участков, находящихся  
в государственной собственности Челябинской области, в собственность  
граждан и юридических лиц"**

С изменениями и дополнениями от: 22 августа 2012 г., 20 марта, 17 апреля, 22 октября 2013 г., 18 июня 2014 г.

В соответствии с **Федеральным законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и **постановлением** Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность граждан и юридических лиц".

2. Министерству промышленности и природных ресурсов Челябинской области (Павлов В.В.) при предоставлении государственной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность граждан и юридических лиц" руководствоваться **Административным регламентом**, утвержденным настоящим постановлением.

3. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) **опубликовать** настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Челябинской области Феклина И.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2012 года.

Председатель  
Правительства Челябинской области

М.В. Юревич

**Утвержден  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 23 мая 2012 г. N 260-П**

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность  
граждан и юридических лиц"**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность граждан и юридических лиц" (далее именуется - Административный регламент) Министерством промышленности и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется - Минпром) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность граждан и юридических лиц" (далее именуется - государственная услуга), в том числе:

определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур;

упорядочения административных процедур;

устранения избыточных административных процедур, если это не противоречит

нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

сокращения количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами;

использования межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращения срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

предоставления государственной услуги в электронной форме.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Минпрома, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Минпрома с физическими и (или) юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки настоящего Административного регламента:

1) **Федеральный закон** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) **постановление** Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

3. Информация об Административном регламенте размещается на официальном сайте Минпрома (<http://www.minprom74.ru>), в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>), "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.pgu.pravmin74.ru>) и информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

4. Круг заявителей:

1) граждане Российской Федерации;

2) иностранные граждане и лица без гражданства;

3) российские и иностранные юридические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с **законодательством** Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги:

"Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность граждан и юридических лиц".

6. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство промышленности и природных ресурсов Челябинской области.

Место нахождения Минпрома: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

Справочные телефоны Минпрома:

отдел делопроизводства и планирования: 8 (351) 265-16-81, 263-27-75;

отдел управления и распоряжения земельными участками: 8 (351) 263-24-52, 265-84-54.

Адрес официального сайта Минпрома: [www.minprom74.ru](http://www.minprom74.ru).

Адрес электронной почты Минпрома: [info@minprom74.ru](mailto:info@minprom74.ru).

Организацию работы по предоставлению государственной услуги осуществляет управление земельных отношений Минпрома.

График работы Минпрома: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии по Челябинской области;

2) филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Челябинской области;

3) территориальные органы Федеральной налоговой службы;

4) органы исполнительной власти Челябинской области;

5) органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Челябинской области (далее именуются - органы местного самоуправления);

6) государственное специализированное бюджетное учреждение "Челябинский областной фонд имущества" (далее именуется - ГСБУ "Челябинский областной фонд имущества");

7) государственные и муниципальные архивы;

8) физические лица, имеющие действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера, выданный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П пункт 6 настоящего Регламента дополнен подпунктом 9*

9) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в части приема заявлений, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии соглашений о взаимодействии, заключенных между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и Минпромом.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) указаны в [приложении 1-1](#) к настоящему Административному регламенту.

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности и заключение договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов (конкурсов, аукционов) (далее именуются - торги);

2) заключение договора купли-продажи земельного участка по результатам торгов.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) не более двух месяцев с даты регистрации заявления в Минпроме в случае предоставления в собственность земельного участка без проведения торгов;

2) не более четырех месяцев с даты регистрации заявления в Минпроме в случае предоставления земельного участка в собственность по результатам торгов.

9. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) [Гражданский кодекс](#) Российской Федерации;

2) [Земельный кодекс](#) Российской Федерации;

3) [Налоговый кодекс](#) Российской Федерации;

4) [Федеральный закон](#) от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

5) [Федеральный закон](#) от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

6) [Федеральный закон](#) от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

7) [Федеральный закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

8) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков";

9) [приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 сентября 2011 г. N 475 "Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок";

10) [Закон](#) Челябинской области от 28.08.2003 г. N 174-ЗО "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Челябинской области";

- 11) [Закон](#) Челябинской области от 28.04.2011 г. N 120-ЗО "О земельных отношениях";
- 12) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 26.12.2007 г. N 279-П "Об определении периодического печатного издания";
- 13) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 08.09.2011 г. N 314-П "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Челябинской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание";

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 273-П пункт 9 настоящего Регламента дополнен подпунктом 13-1

13-1) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. N 380-П "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области";

14) [постановление](#) Губернатора Челябинской области от 21.07.2010 г. N 185 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства промышленности и природных ресурсов Челябинской области";

15) [распоряжение](#) Правительства Челябинской области от 14.10.2011 г. N 194-рп "О Порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 273-П в пункт 10 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка на праве собственности (далее именуется - заявление) по форме, установленной в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени, заверяется печатью, если с заявлением обращается юридическое лицо;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее именуется - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или: уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

7) **кадастровый паспорт земельного участка** либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

8) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в собственность на условиях, установленных **земельным законодательством**, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в **подпунктах 2 - 7** настоящего пункта;

9) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы, предусмотренные **подпунктом 3, абзацами первым и вторым подпункта 5, абзацами первым и вторым подпункта 6, подпунктом 7** настоящего пункта, запрашиваются Минпромом самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, предусмотренные **подпунктами 3, абзацами первым и вторым подпункта 5, абзацами первым и вторым подпункта 6, подпунктом 7** настоящего пункта, запрашиваются Минпромом самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, предусмотренные **подпунктом 3, абзацами первым и вторым подпункта 5, абзацами первым и вторым подпункта 6, подпунктом 7** настоящего пункта.

11. Документы, указанные в **пункте 10** настоящего Административного регламента, могут быть представлены в Минпром следующими способами:

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 105-П в подпункт 1 пункта 11 настоящего Регламента внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

1) при личном обращении в отдел делопроизводства и планирования Минпрома. Дата подачи заявления фиксируется штампом с присвоением входящего номера;

2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. Днем обращения за государственной услугой является дата регистрации заявления Минпромом;

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П пункт 11 настоящего Регламента дополнен подпунктом 3*

3) посредством подачи в многофункциональные центры.

Заявление может быть направлено в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему "**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)). В случае направления заявления в электронном виде документы, предусмотренные **пунктом 10** настоящего Административного регламента, представляются заявителем посредством его личного обращения или по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. Днем обращения за государственной услугой является дата представления заявителем документов при личном обращении или по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в Минпром.

12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана земельного участка осуществляется кадастровым инженером - физическим лицом, которое имеет действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 17 апреля 2013 г. N 181-П в пункт 13 настоящего Регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

13. При предоставлении государственной услуги Минпром не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность:

1) предоставление заявителем документов, указанных в **пункте 10** настоящего Административного регламента, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) изъятие земельного участка из оборота;

3) установление **федеральным законом** запрета на приватизацию земельного участка;

4) резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;

5) если земельный участок ограничен в обороте, за исключением случаев, когда федеральным законом разрешено предоставлять в собственность граждан и юридических лиц земельные участки, ограниченные в обороте;

6) если с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами, обратились иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные юридические лица;

7) отсутствие зарегистрированного в установленном законодательством порядке права заявителя на здания, строения, сооружения (в случае наличия зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке).

17. При предоставлении государственной услуги плата с заявителя не взимается.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 105-П в пункт 18 настоящего Регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления

государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в помещениях Минпрома размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления заявления;

график работы Минпрома;

номера кабинетов, в которых осуществляются консультации по вопросам предоставления государственной услуги, а также прием соответствующих документов от заявителей;

справочная информация, в том числе номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять государственную услугу;

Административный регламент и копия постановления, его утверждающего;

другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги;

3) на [официальном сайте](#) Минпрома в сети Интернет размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение гражданина и должностного лица;

возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Минпрома;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

21. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) телефонная связь;

2) почтовая связь;

3) электронное информирование;

4) размещение в сети Интернет;

5) размещение на информационном стенде в местах ожидания приема заявителей;

6) личный прием заявителей;

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П пункт 21 настоящего Регламента дополнен подпунктом 7](#)

7) на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций);

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П пункт 21 настоящего Регламента дополнен подпунктом 8](#)

8) в многофункциональных центрах.

22. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) размещение полной и достоверной информации о правилах, сроках предоставления государственной услуги на информационном стенде Минпрома, в сети Интернет на [официальном сайте](#) Минпрома, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, почтовым или электронным отправлением);

3) назначение должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) соблюдение последовательности, сроков действий Минпрома по предоставлению государственной услуги;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

23. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить заявление через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения специальной интерактивной формы заявления, которая соответствует требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", [приказом](#) Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11 января 2012 г. N 1 "Об утверждении Требований к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Порядка разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 273-П в наименование раздела III настоящего Регламента внесены изменения

*См. текст наименования в предыдущей редакции*

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления, приложенных к нему документов и принятие:

акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности, заключение договора купли-продажи без проведения торгов и направление договора купли-продажи земельного участка заявителю (представителю заявителя);

акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности и направление акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности;

3) принятие акта Минпрома о проведении торгов, заключение договора купли-продажи земельного участка по результатам торгов и направление договора купли-продажи земельного участка заявителю (представителю заявителя).

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 105-П в пункт 25 настоящего Регламента внесены изменения

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

25. Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Минпром с документами, предусмотренными [пунктом 10](#) настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела делопроизводства и планирования Минпрома.

Прием заявления и приложенных к нему документов для предоставления государственной услуги осуществляется специалистом отдела делопроизводства и планирования Минпрома в дни и часы приема, указанные в [пункте 6](#) настоящего Административного регламента.

При получении документов заявителя (представителя заявителя) специалист отдела делопроизводства и планирования Минпрома вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дату приема ходатайства и документов;
- 3) наименование заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация ходатайства и приложенных к нему документов в электронной базе данных по приему документов, присвоение ему регистрационного номера и даты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 273-П в пункт 25-1 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

25-1. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя;

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [пункте 10](#) настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Ответственный работник многофункционального центра не позднее 1 календарного дня, следующего за днем приема документов в многофункциональном центре, осуществляет доставку сформированного пакета документов в Минпром. Должностное лицо отдела делопроизводства и планирования Минпрома при получении документов фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилий работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица отдела делопроизводства и планирования Минпрома, принявшего документы.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 105-П в пункт 26 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

26. Рассмотрение заявления, приложенных к нему документов и принятие:

акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности, заключение договора купли-продажи без проведения торгов и направление договора купли-продажи земельного участка заявителю (представителю заявителя);

акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности и направление акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача зарегистрированного отделом делопроизводства и планирования Минпрома заявления и приложенных к нему документов в отдел управления и распоряжения

земельными участками Минпрома. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома.

Специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома, ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее именуется - специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома):

устанавливает предмет обращения;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае обращения представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения заявления;

проверяет комплектность документов, указанных в [пункте 10](#) Административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям действующего законодательства.

В случае направления заявителем заявления в электронной форме, в том числе с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций), Минпром в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления в электронной форме направляет заявителю информацию об адресе и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, в который необходимо представить лично либо направить посредством почтового отправления документы (за исключением заявления) с описью вложения и уведомлением о вручении.

При отсутствии каких-либо документов, предусмотренных [пунктом 10](#) Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома уведомляет заявителя в устной и письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа о наличии препятствий для предоставления государственной услуги с разъяснением содержания выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель (представитель заявителя) при установлении фактов отсутствия каких-либо документов из указанных в [пункте 10](#) Административного регламента может представить недостающие документы в срок до истечения 30 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов. В таком случае недостающие документы дополнительно предоставляются в отдел делопроизводства и планирования Минпрома.

При непредставлении заявителем документов, указанных в [подпункте 3](#), [абзацах первом и втором подпункта 5](#), [абзацах первом и втором подпункта 6](#), [подпункте 7 пункта 10](#) настоящего Административного регламента, они запрашиваются Минпромом самостоятельно в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Срок выполнения административного действия - не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), оказывающего услуги, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа (организации), в распоряжении которого находятся документы и информация, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома рассматривает представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, предусмотренных [пунктом 16](#) настоящего Административного регламента, и наличии полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящего Административного регламента, специалистом отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома готовится проект акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности в 4 экземплярах и расчёт цены выкупа земельного участка в следующих случаях:

предоставление в собственность земельного участка юридическим лицам и гражданам, имеющим на праве собственности здания, строения, сооружения, расположенные на указанном земельном участке;

переоформление юридическим лицом права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

приобретение в собственность земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения гражданином или юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды при условии надлежащего использования этого земельного участка.

Акт Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности должен содержать следующие сведения:

основания предоставления земельного участка на праве собственности;

наименование физического лица или юридического лица - получателя земельного участка на праве собственности;

катеорию земель, из состава которых предоставляется земельный участок, кадастровый номер земельного участка, его площадь, адрес (местоположение) земельного участка;

вид разрешенного использования земельного участка;

цену выкупа земельного участка, расчёт которой является приложением к акту Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности.

Акт Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности подписывается уполномоченным должностным лицом Минпрома.

Срок выполнения административного действия - не более одного месяца с даты регистрации заявления и документов заявителя в Минпроме.

Подписанный акт Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации с присвоением ему номера и даты принятия. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

После регистрации акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома передает акт Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности в 2 экземплярах в ГСБУ "Челябинский областной фонд имущества". Срок выполнения административного действия - не более 2 календарных дней с даты регистрации акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности.

ГСБУ "Челябинский областной фонд имущества" заключает с заявителем договор купли-продажи земельного участка. Срок выполнения административного действия - не более одного месяца с даты регистрации акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности.

Подписанный сторонами договор купли-продажи передаётся заявителю в день подтверждения оплаты цены земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка на праве

собственности, предусмотренных **пунктом 16** Административного регламента, специалистом отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома готовится проект акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности.

В акте Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности указываются основания для отказа в предоставлении земельного участка на праве собственности. Срок выполнения административного действия - не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Минпроме.

Подписанный акт Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации с присвоением ему номера и даты принятия. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Акт Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 месяцев с даты регистрации заявления в Минпроме.

Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие акта Минпрома о предоставлении земельного участка на праве собственности, заключение договора купли-продажи без проведения торгов и направление договора купли-продажи земельного участка заявителю (представителю заявителя);

принятие акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности и направление заявителю акта Минпрома об отказе в предоставлении земельного участка на праве собственности.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 105-П в пункт 27 настоящего Регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

27. Принятие акта Минпрома о проведении торгов, заключение договора купли-продажи земельного участка по результатам торгов и направление договора купли-продажи земельного участка заявителю (представителю заявителя).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача зарегистрированного отделом делопроизводства и планирования заявления о предоставлении земельного участка на праве собственности и приложенных к нему документов в отдел управления и распоряжения земельными участками Минпрома. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Акт Минпрома о проведении торгов принимается в следующих случаях:

предоставление земельного участка в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта;

предоставление земельного участка в собственность из земель сельскохозяйственного назначения.

Специалист отдела управления и распоряжения земельными участками Минпрома в соответствии с действующим законодательством организует закупку услуг для государственных нужд на проведение оценки рыночной стоимости земельного участка и направляет запрос в органы местного самоуправления об условиях использования земельного участка и подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в случае предоставления земельного участка для строительства. Срок выполнения административного действия - не более 45 календарных дней.

Специалист отдела управления и распоряжения земельными участками осуществляет подготовку акта Минпрома о проведении торгов с указанием:

формы проведения торгов;

начальной цены земельного участка, определяемой на основании отчёта независимого оценщика, величины её повышения ("шаг аукциона") при проведении торгов в форме аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене, а также размера задатка;

условий использования земельного участка и подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае предоставления земельного участка для строительства).

Срок выполнения административного действия - не более 7 рабочих дней со дня получения отчёта независимого оценщика и информации органов местного самоуправления.

Подписанный акт Минпрома о проведении торгов регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации с присвоением ему номера и даты принятия. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

После регистрации акта Минпрома о проведении торгов специалист отдела управления и распоряжения земельными участками готовит пакет документов для продажи земельного участка на торгах, прилагаемых к акту Минпрома о проведении торгов, в 3 экземплярах, сшивает их, нумерует, скрепляет подписью должностного лица и печатью Минпрома, готовит описание документов и передает пакет документов организатору торгов - ГСБУ "Челябинский областной фонд имущества" в 2 экземплярах по акту приема-передачи. Срок выполнения административного действия - не более 3 рабочих дней.

ГСБУ "Челябинский областной фонд имущества" организует проведение торгов по продаже земельного участка, оформление результатов торгов протоколом и на основании протокола заключает договор купли-продажи земельного участка с победителем торгов. ГСБУ "Челябинский областной фонд имущества" выполняет административную процедуру в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, [Земельным кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков". Срок выполнения административного действия - не более 45 календарных дней с даты подписания акта приема-передачи документов.

Подписанный сторонами договор купли-продажи земельного участка передается победителю торгов в день подтверждения оплаты цены земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 4 месяцев с даты регистрации заявления в Минпроме.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи земельного участка и направление договора купли-продажи заявителю (представителю заявителя).

28. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении 2](#) к Административному регламенту.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минпрома Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром промышленности и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется - Министр).

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- 1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;
- 2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

31. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Минпрома.

32. В случае выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица, государственные гражданские служащие привлекаются к ответственности в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П раздел IV настоящего Регламента дополнен пунктом 32-1

32-1. Работники многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), указанные в [части 5 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

33. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минпрома, государственных гражданских служащих Минпрома (далее именуются - государственные служащие) и принимаемые ими решения в ходе выполнения административных процедур.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Минпромом, должностными лицами Минпрома при получении данным заявителем государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П в пункт 33-1 настоящего Регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

33-1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в управлении земельных отношений Минпрома по адресу: город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, телефоны: 8 (351) 265-84-54, 8(351)263-24-52;

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения отдела управления и распоряжения земельными участками;

на официальном сайте Минпрома в сети Интернет: [www.minprom74.ru](http://www.minprom74.ru);

на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

по электронной почте многофункционального центра.

**Особенности** подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены **постановлением** Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

34. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами, государственными служащими в ходе выполнения Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

Информация об изменениях:

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, [официального сайта](#) Минпрома, [единого портала](#) государственных и муниципальных услуг либо [регионального портала](#) государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57;

по электронному адресу: [info@minprom74.ru](mailto:info@minprom74.ru).

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Минпрома.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в отделе делопроизводства и планирования Минпрома при личном обращении или по телефону 8 (351) 263-43-84.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Минпрома, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минпрома, должностного лица Минпрома либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минпрома, должностного лица Минпрома либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Минпрома, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

36. Действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Челябинской области.

37. Жалоба, поступившая в Минпром, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Минпрома в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

38. По результатам рассмотрения жалобы Минпром принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Предоставление земельных участков, находящихся**  
**в государственной собственности Челябинской области,**  
**в собственность граждан и юридических лиц"**

Регистрационный N \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**  
**о предоставлении земельного участка**  
**на праве собственности**

В Министерство промышленности и  
природных ресурсов Челябинской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. для физического лица,  
организационно-правовая форма, полное  
наименование юридического лица)

Адрес заявителя (ей): \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации физического лица/местонахождение юридического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить в собственность земельный участок, находящийся в  
государственной собственности Челябинской области, площадью \_\_\_\_\_ кв.  
метров, кадастровый номер \_\_\_\_\_.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры  
(местоположение): \_\_\_\_\_.

1.2. Категория земель и вид разрешенного использования земельного  
участка: \_\_\_\_\_.

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_.

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном  
участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

N	Наименование объекта	Пользователь	Реквизиты правоустанавлива ющих документов	Распределение долей в праве пользования на объект недвижимости*

\* заполняется при наличии нескольких пользователей объекта (ов)  
недвижимости.

2.2. Основания возникновения права заявителя на объект недвижимости: \_\_\_\_\_.

(реквизиты правоустанавливающих/правоудостоверяющих документов на  
объект (ы) недвижимости)

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. N 413-П настоящий Регламент дополнен приложением 1-1

Приложение 1-1  
к **Административному регламенту**  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление земельных  
участков, находящихся в  
государственной собственности  
Челябинской области,  
в собственность граждан и  
юридических лиц"

**Информация  
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты  
многофункциональных центров**

N п/п	Городской округ (муниципальный район)	Наименование многофункционального центра, адрес	Приемная руководителя (телефон) (код 8-351)	Телефон для справок, консультаций (код 8-351)	Адрес электронной почты
1.	Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска", 454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 162/164	211-55-98	211-55-98	mfc74@mail.ru mfc174@gmail.com

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 105-П в настоящее приложение внесены изменения*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

Приложение 2  
к **Административному регламенту**  
предоставления государственной услуги  
"Предоставление земельных участков, находящихся  
в государственной собственности Челябинской области,  
в собственность граждан и юридических лиц"

**Блок-схема**  
предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной собственности Челябинской области, в собственность  
граждан и юридических лиц"



