Российская Федерация

Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2016 № 117

р.п. Пышма

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»**

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=85700568548E94BA34EED84E5440BC297BE1B4A15130FAE2B31DC03BA64D49F61ABFF67B39C48FD7N2l3F)ом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным [кодекс](consultantplus://offline/ref=85700568548E94BA34EED84E5440BC297BE0B7AF5738FAE2B31DC03BA64D49F61ABFF67B39C489DAN2l2F)ом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=85700568548E94BA34EED84E5440BC297BE0B7A05633FAE2B31DC03BA6N4lDF)ом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пышминского городского округа,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1 пункт. 1.1. постановления администрации Пышминского городского округа от 16.04.2013 № 214 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг: «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Пышминского городского округа, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам», « Приобретение (предоставление) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности», «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»»;

2.2 постановление администрации Пышминского городского округа от 03.12.2014 № 746 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Пышминского городского округа, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 16.04.2013 №214 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг: «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Пышминского городского округа, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»,

«Приобретение (предоставление) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности», «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа – «пышминский-го.рф».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа Дедюхину С.Г.

Глава Пышминского городского округа В.В. Соколов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Пышминского городского округа  от 23.03.2016г.№ 117 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления администрацией Пышминского городского округа (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам (далее – муниципальная услуга), эффективность работы структурных подразделений Администрации и ее должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них в случаях, предусмотренных [статьями 39.10, 39.20](consultantplus://offline/ref=B7FBB84E4E4641BB1A67C1DDAD840376E3F03D48EAD2D95E58A6CD66B2228D2A69C0FCF8E4H2B1J) Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители);

2.1.Религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения, расположенными на испрашиваемом земельном участке;

2.2.Государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

2.3.Казенные предприятия;

2.4.Органы государственной власти и органы местного самоуправления.

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

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

**муниципальной услуги**

4.Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

4.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

4.1.1. из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (http://www.gosuslugi.ru);

4.1.2. на официальном сайте Пышминского городского округа (пышминский-го.рф);

4.1.3. у специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, (адрес: Свердловская область, р.п. Пышма, ул. 1-е Мая, д.2, кабинет № 16) в приемные дни: среда - четверг – с 09:30 до 16:00; перерыв с 12:00 до 13:00;

4.1.4. по телефону (34372) 2-10-20; 2-56-80;

4.1.5 при личном или письменном обращении;

4.1.6. по электронной почте ([pischma@rambler.ru](mailto:pischma@rambler.ru));

4.1.7. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ) или на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» - [www.mfc66.ru»](http://www.mfc66.ru) или по телефону единого Центра телефонного обслуживания МФЦ по Свердловской области - 8(800)5008414, (звонок бесплатный), МФЦ в р.п. Пышма (834372) 2-17-64, 2-61-03).

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом Пышминского городского округа (далее – специалисты КУМИ) предоставляют заявителям следующую информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о времени приема и выдачи документов;

5) о сроках предоставления муниципальной услуги;

6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в КУМИ).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все обращения регистрируются в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации являются бесплатными.

4.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения КУМИ. Данная информация должна содержать следующее:

график работы специалистов КУМИ;

сведения о порядке предоставления муниципальной услуги.

4.4. На официальном сайте Пышминского городского округа размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты КУМИ;

2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам.

7. Органом, уполномоченным на предоставление от имени администрации Пышминского городского округа муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа (далее - КУМИ).

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется также с использованием универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

9. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области ;

- Филиал Федерального Государственного бюджетного учреждения «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Свердловской;

- Управление Федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

10. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

**2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

11. Результатами предоставления муниципальной услуги является представление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка; распоряжение администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; проект договора аренды земельного участка; проект договора безвозмездного пользования земельным участком, распоряжение администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента.

**2.3. Срок предоставления муниципальной услуги**

12. КУМИ предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в КУМИ.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в КУМИ.

В случае получения муниципальной услуги через МФЦ:

1. исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема заявления и документов в КУМИ;
2. срок передачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию:

- в электронном виде – в день приема заявления и документов в МФЦ;

- на бумажных носителях – в течение 5 рабочих дней после приема документов в МФЦ или после получения последнего ответа на межведомственные запросы (если выполнение таких запросов необходимо). Полученные от заявителя документы хранятся в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответов на межведомственные запросы.

Сроки доставки документов, указанные в подпункте 2) настоящего пункта, не входят в общий срок оказания муниципальной услуги.

1. передача документов осуществляется курьером по ведомости приема-передачи «вне очереди»;

**2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов Пышминского городского округа, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004   
№ 190-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

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

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

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении   
в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D32092F493E7D01D5AF157CC005538188F1EB44C751E9CCBF3E90797BEb9VBF) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1   
«Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

[Устав](consultantplus://offline/ref=85700568548E94BA34EEC643422CE2237BE8E8A45131F2B6E741C66CF91D4FA35ANFlFF) Пышминского городского округа, утвержденный Решением Пышминской районной Думы от 30 мая 2005 года № 31;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области, муниципальных правовых актов Пышминского городского округа.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в КУМИ или МФЦ:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1,2,3,4 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического  
или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на приобретаемом земельном участке, если права на такие здания, сооружения, помещения в них, в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

5) 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 Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

6) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях,   
в аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

8) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, помещений, в них, 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. Форму заявления можно получить непосредственно в КУМИ, а также на официальном сайте Пышминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

9) документы, подтверждающие право заявителя на получение земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

15. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

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

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

7) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

8) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок.

**2.7. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов**

**и информации или осуществления действий**

16. Специалисты КУМИ в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

17.1. не указание в заявлении кадастрового номера земельного участка и цели его использования;

17.2. наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

17.3. предоставление документов, текст которых не подлежит прочтению;

17.4. отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя или его уполномоченного представителя;

17.5. отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, либо срок таких полномочий истек.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

19. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

20.Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) представление кадастровых паспортов здания, помещений, земельных участков, кадастровых выписок земельных участков Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области.

3) представление сведений, содержащихся в Управлении Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

21. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

22. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

23. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

24. Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в КУМИ либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

Муниципальная услуга может быть получена:

- в электронном виде путем обращения на «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>);

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом КУМИ.

Принятые документы передаются в КУМИ на следующий рабочий день после приема документов в отделе МФЦ в соответствии с ведомостью приема-передачи.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

25. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации Пышминского городского округа. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста КУМИ, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

Вход в здание, в котором расположена администрации Пышминского городского округа, оформляется вывеской, содержащей наименование администрации Пышминского городского округа.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе 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**

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- возможность заявителя получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;

- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

- количество обоснованных жалоб на нарушения регламента предоставления муниципальной услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействий) и (или) решений должностных лиц при предоставления муниципальной услуги.

Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса администрацией имеет право:

1. представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
2. получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенции которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
3. обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
5. осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Администрации обеспечивают:

1. объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;
2. получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных ли, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

27. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в КУМИ по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

28.Муниципальная услуга предоставляется через МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии возможности)*.*

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**3.1. Административные процедуры**

29. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка и выдача распоряжения администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письменный ответ заявителю).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

**3.2. Прием и регистрация документов**

30. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИ.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

При подаче запроса посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

31. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в КУМИ либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

32. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист КУМИ, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 14 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;

3) в 2-х дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 14 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы КУМИ, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения.

**3.3. Проведение экспертизы документов**

33. Специалист КУМИ, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов:

– проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

– принимает решение о подготовке ответа заявителю, о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если есть основания для отказа, предусмотренные пунктом 19 настоящего Регламента, заявителю направляется письменный мотивированный отказ не позднее тридцать календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Пышминского городского округа (уполномоченным им лицом) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

**3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

34.Специалист КУМИ, ответственный за оказание муниципальной услуги, направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области для получения информации, необходимой для принятия решения, устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ (при наличии возможности).

Заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос.

35. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, указанных в пункте 15 раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

36. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в КУМИ на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока не зависимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный срок, специалист МФЦ прикладывает к комплекту документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

36. В случае не поступления в КУМИ ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 15 раздела 2 Регламента, специалист КУМИ, в течение 3 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

**3.5. Подготовка и выдача распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям, купли-продажи, безвозмездного пользования, подготовка и выдача распоряжения администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, специалист КУМИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

Специалист КУМИ осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, специалист КУМИ: обеспечивает подготовку и согласование (подписание) распоряжения администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка.

38. В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность.

Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в уполномоченный орган.

Подписанный уполномоченным лицом, договор купли-продажи земельного участка специалист КУМИ направляет заявителю.

Распоряжение администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно специалист КУМИ направляет заявителю.

Подписанный уполномоченным лицом проект договора аренды, договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора специалист КУМИ направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка.

Распоряжение администрации Пышминского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование специалист КУМИ направляет заявителю.

Подписанный уполномоченным лицом договор безвозмездного пользования специалист КУМИ направляет заявителю.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать тридцати календарных дней со дня получения заявления.

**Раздел 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении функции, осуществляется председателем КУМИ.

При получении муниципальной услуги через МФЦ, текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

40.Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

41. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, с целью выявления и устранения нарушений порядка и сроков исполнения функции, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста КУМИ.

42. Проверки могут быть:

- плановыми;

- внеплановыми (по конкретному обращению граждан).

43. Плановые проверки председателем КУМИ один раз в год.

44. Внеплановые проверки могут проходить в любое время по обращению заявителя, по инициативе председателя КУМИ или по поручению главы Пышминского городского округа .

45. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

46. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

**Раздел 5 . Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

47. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения регламента.

48.  Жалоба подается в администрацию Пышминского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

49. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=9E5219F37A575832BA2A4D891A03824B6EC39790ED02662DDF3073E8D5AD7BFA1AEF0D3B6F020541Q3i6I) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

50. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта администрации Пышминского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [пышминский-го.рф](http://www.adm-pischma.ru);

2) информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

52. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [56](file:///C:\Documents%20and%20Settings\ADMIN\Рабочий%20стол\регламенты\РЕГЛАМЕНТЫ%20КУМИ\ст.%2034\не%20связанных%20со%20строительством.doc#Par50), раздела V, настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен [законодательством](consultantplus://offline/ref=9E5219F37A575832BA2A4D891A03824B6EC2979CEB03662DDF3073E8D5AD7BFA1AEF0D3B6F030543Q3i2I) Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

53. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

54.  В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 57, раздела V, настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

55. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

56. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Положением органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления данной муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления данной муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. В органах, предоставляющих муниципальные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

60. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб от заявителей.

61. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

62. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=9E5219F37A575832BA2A4D891A03824B6EC2969CE402662DDF3073E8D5AD7BFA1AEF0D3B6EQ0iBI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

65. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен [законодательством](consultantplus://offline/ref=9E5219F37A575832BA2A4D891A03824B6EC2979CEB03662DDF3073E8D5AD7BFA1AEF0D3B6F030543Q3i2I) Российской Федерации.

66. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

67. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование,

аренду земельных участков из состава земель,

государственная собственность на которые не разграничена, из земель,

находящихся в собственности муниципального образования,

на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность земельного участка,  
на котором располагаются здания, сооружения

|  |
| --- |
| Главе Пышминского городского округа  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (далее – заявитель), ИНН)  Адрес заявителя(ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)  Телефон (факс) заявителя(ей):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Прошу (сим) предоставить в собственность земельный участок с местоположением: Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером 66:20:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м., на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=EF7068DB31BD9A7DCE2096DCF6A35AC34F1E9F1C43DE91943E2F83AF7889795F370E31CEA115w1D), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=EF7068DB31BD9A7DCE2096DCF6A35AC34F1E9F1C43DE91943E2F83AF7889795F370E31CEA715w1D) Земельным кодексом Российской Федерации, частью 4 статьи 3 О введении в действие Земельного Кодекса)

1. Сведения о Земельном участке:

1.1. Категория земельного участка и вид разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок:

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование объекта | Адресный ориентир | Правообладатель(и) | Кадастровый (условный) номер объекта |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся   
в пользовании иных лиц.

2.2. Основания отчуждения объекта(ов) недвижимости из государственной собственности:

(орган, принявший решение о приватизации объектов недвижимости, реквизиты распорядительного акта)

2.3. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у Заявителя(ей):

(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на объект(ы) недвижимости)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование,

аренду земельных участков из состава земель,

государственная собственность на которые не разграничена, из земель,

находящихся в собственности муниципального образования,

на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка,  
на котором располагаются здания, сооружения

|  |
| --- |
| Главе Пышминского городского округа |
| от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (далее – заявитель), ИНН) |
| Адрес заявителя(ей):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)  Телефон (факс) заявителя(ей):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Прошу(сим) предоставить в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером 66:20:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с местоположением: Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о Земельном участке:

1.1. Категория земельного участка и вид разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок:

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

.

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование объекта | Адресный ориентир | Правообладатель(и) | Кадастровый (условный) номер объекта |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся   
в пользовании иных лиц.

2.2. Основания отчуждения объекта(ов) недвижимости из государственной собственности:

.

(орган, принявший решение о приватизации объектов недвижимости, реквизиты распорядительного акта)

2.3. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у Заявителя(ей):

.

(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на объект(ы) недвижимости)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование,

аренду земельных участков из состава земель,

государственная собственность на которые не разграничена, из земель,

находящихся в собственности муниципального образования,

на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

|  |
| --- |
| Главе Пышминского городского округа  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)  Адрес заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)  Телефон (факс) заявителя(ей):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Прошу (сим) предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером 66:20:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [статьей 39.](consultantplus://offline/ref=EF7068DB31BD9A7DCE2096DCF6A35AC34F1E9F1C43DE91943E2F83AF7889795F370E31CEA715w1D)10 Земельного кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Для целей использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование,

аренду земельных участков из состава земель,

государственная собственность на которые не разграничена, из земель,

находящихся в собственности муниципального образования,

на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

Главе Пышминского городского

округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты

документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица),

а также государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц, идентификационный

номер налогоплательщика, за исключением случаев,

если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Адрес заявителя(ей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

Телефон (факс) заявителя(ей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (нам) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с местоположением: Свердловская область, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., с кадастровым номером 66:20:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель – земли населенных пунктов, занятый недвижимым имуществом, принадлежащем мне (нам) на праве собственности.

Основание предоставления земельного участка (из числа предусмотренных [статьей](consultantplus://offline/ref=7D89547A77CE578B95C0029FD9724F4AE9537BC327BF10AE027F76EF2FC8B542093DF1450DwFY6L)  [39.9](consultantplus://offline/ref=7D89547A77CE578B95C0029FD9724F4AE9537BC327BF10AE027F76EF2FC8B542093DF1440EwFY2L) Земельного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5  
к административному регламенту

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование,

аренду земельных участков из состава земель,

государственная собственность на которые не разграничена, из земель,

находящихся в собственности муниципального образования,

на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| прием и регистрация документов |

|  |
| --- |
| проведение экспертизы документов |

возврат заявления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | отказ в предоставлении муниципальной услуги | |  | формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| отказ в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Подготовка и выдача договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования | |

Подготовка и выдача распоряжения администрации Пышминского городского округа о предоставлении в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование