Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2016 г. N 330-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО

ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА,

ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)

ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)

ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Артемовского городского округаот 01.07.2016 N 753-ПА, от 01.08.2016 N 859-ПА, от 16.03.2017 N 308-ПА) |

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь статьями 29.1 - 31 Устава Артемовского городского округа, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (Приложение).

2. Признать утратившими силу Постановления Администрации Артемовского городского округа от 01.07.2011 N 720-ПА "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства", от 02.10.2014 N 1340-ПА "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства", от 04.06.2013 N 790-ПА "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков на территории Артемовского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки)", от 08.10.2014 N 1352-ПА "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков на территории Артемовского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки)", от 18.11.2013 N 1616-ПА "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности", от 09.10.2014 N 1360-ПА "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности".

3. Опубликовать Постановление в газете "Артемовский рабочий" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа Юсупову В.А.

Глава Администрации

Артемовского городского округа

Т.А.ПОЗНЯК

Приложение

к Постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от 25 марта 2016 г. N 330-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО

ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА,

ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)

ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)

ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Артемовского городского округаот 01.07.2016 N 753-ПА, от 01.08.2016 N 859-ПА, от 16.03.2017 N 308-ПА) |

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Действие Административного регламента распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением в собственность, аренду земельных участков, расположенных на территории Артемовского городского округа, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация Артемовского городского округа.

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые граждане Российской Федерации, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства - граждане Российской Федерации, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

С заявлениями о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей могут обратиться их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами).

4. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документов производится в Комитете по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее - Комитет по управлению имуществом) по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40, приемные дни: вторник, четверг с 08:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00, телефон (34363) 24183, адрес электронной почты: kumiart@yandex.ru.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Артемовском отделе Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ) по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Почтовая, 2, время работы: понедельник - пятница с 9:00 до 20:00, без перерыва, суббота с 9:00 до 15:00, без перерыва, телефон (34363) 23022, адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru.

5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг": http://gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее по тексту - сеть "Интернет");

в разделе "Муниципальные (государственные) услуги" официального сайта Артемовского городского округа: http://artemovsky66.ru в сети "Интернет";

путем обращения к информационному стенду, размещенному в здании Администрации Артемовского городского округа по адресу: Свердловская обл., г. Артемовский, пл. Советов, 3;

на личном приеме или по телефону у специалистов Комитета по управлению имуществом;

направив письменное обращение в Комитет по управлению имуществом по почте, электронной почте (адрес указан в [пункте 4](#P58) Административного регламента);

в МФЦ (адрес указан в [пункте 4](#P58) Административного регламента).

6. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета по управлению имуществом при личном приеме, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать:

фамилию, имя и отчество (физическое лицо);

наименование, ИНН, ОГРН (юридическое лицо).

При поступлении письменного обращения на получение информации о ходе предоставления услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (почтовый адрес территориального отдела: Свердловская область, город Артемовский, улица Почтовая, 2), телефон: (34363) 23018, интернет-сайт Управления: www.to66.rosreestr.ru.

Федеральное государственное бюджетное учреждение "Земельная кадастровая палата" по Свердловской области (почтовый адрес территориального отдела: Свердловская область, город Артемовский, улица Первомайская, 59, телефон: (34363) 22679, интернет-сайт Управления: www.to66.rosreestr.ru).

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (почтовый адрес межрайонной инспекции N 23: Свердловская область, город Артемовский, ул. Ленина, 19, телефон: (34363) 58802, интернет-сайт Управления: http://nalog.ru).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности".

9. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - Администрация Артемовского городского округа. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Комитет по управлению имуществом, специалисты которого осуществляют консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и выполняют работы по приему заявлений и документов, регистрации заявлений, подготовке и согласованию проектов постановлений Администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельных участков, проектов договоров купли-продажи (аренды) земельных участков.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом по управлению имуществом и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг", со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг (функций) Свердловской области" предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "Личный кабинет".

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

11. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка;

- издание постановления Администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 20](#P183) Административного регламента.

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать трех месяцев с момента регистрации заявления и полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 14](#P104) настоящего Регламента, представленных заявителем.

В срок предоставления муниципальной услуги не включаются:

тридцатидневный период, предусмотренный статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

период с даты принятия постановления Администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка до даты регистрации представленного заявителем в Комитет по управлению имуществом заявления о предоставлении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, в собственность за плату или аренду.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Законом Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Официальный интернет-портал правовой информации, 28.02.2015 - Режим доступа: http://www.pravo.gov.ru, свободный);

Уставом Артемовского городского округа ("Артемовский рабочий", 26.08.2005).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице.

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| Заявление | Подлинник | Форма [заявления](#P417) приведена в Приложении N 1 к Административному регламенту. Требования к содержанию заявления установлены подпунктами 1, 3 - 5, 7, 8 и 11 пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и подпунктами 1, 3, 5, 7 - 10 пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если испрашиваемый земельный участок прошел государственный кадастровый учет в установленном порядке |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя [<1>](#P162) (уполномоченного представителя), из числа следующих | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности моряка | То же | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | -"- | То же |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана | -"- | -"- |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П | -"- | -"- |
| свидетельство о рождении | -"- | Представляется гражданином Российской Федерации, не достигшим возраста 14 лет и являющимся собственником здания, сооружения |
| паспорт иностранного гражданина [<2>](#P163) | Подлинник с предоставлением копии и нотариально заверенным переводом на русский язык | Для иностранных граждан или лиц без гражданства |
| вид на жительство в Российской Федерации | То же | То же |
| дипломатический паспорт | -"- | -"- |
| разрешение на временное проживание | Копия с предъявлением подлинника | -"- |
| удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации | То же | -"- |
| иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства | -"- | -"- |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа документов, указанных в [пункте 3](#P53) Административного регламента | Копия с предъявлением подлинника | Представляется в случае обращения с заявлением представителя заявителя |
| Схема расположения земельного участка | В электронном виде или на бумажном носителе | Представляется, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок |
| <1> Документ включен в перечень представляемых заявителем документов, утвержденный пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".<2> Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена |

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке (Федеральное государственное бюджетное учреждение "Земельная кадастровая палата" по Свердловской области);

уведомления об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, которые могут находиться на испрашиваемом земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

документ, подтверждающий регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соглашение, заключенное между членами крестьянского (фермерского) хозяйства (за исключением случая создания крестьянского (фермерского) хозяйства одним гражданином);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве.

В случае если земельный участок испрашивается несколькими заявителями, заполняется одно заявление от всех заявителей.

16. Все документы представляются в копиях с представлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом Комитета по управлению имуществом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

17. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено 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 муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

1) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2) обращение заявителя в Комитет по управлению имуществом в неприемные дни.

19. Основаниями для возврата заявления являются следующие факты:

1) заявление не соответствует утвержденной форме (форма заявлений приведена в [Приложениях N 1](#P417) - [N 4](#P509) к Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 14](#P104) Административного регламента.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

1) полномочия заявителя на подписание и подачу заявления не подтверждены доверенностью;

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

3) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

5) 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;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены объекты капитального строительства, нестационарные объекты, не принадлежащие заявителю;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории;

10) испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Свердловской области, муниципальной собственности Артемовского городского округа, частной собственности;

11) размещение объекта индивидуального жилищного строительства на испрашиваемом земельном участке не предусмотрено утвержденной градостроительной документацией;

12) испрашиваемый в заявлении вид разрешенного использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Артемовского городского округа не соответствует основным видам разрешенного использования земельного участка для территориальной зоны, на которой расположен;

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

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

15) 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;

16) отсутствует техническая возможность размещения объекта капитального строительства на испрашиваемом земельном участке;

17) поступили заявления от других заинтересованных лиц на этот же земельный участок;

18) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

21. Административные процедуры и действия в рамках предоставления муниципальной услуги выполняются бесплатно.

22. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя.

24. Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) оборудованы в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Помещения оборудованы вывесками с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей специалистов, осуществляющих прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания посетителей оборудованы в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

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

24.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать предусмотренным законодательством Российской Федерации условиям доступности объектов для инвалидов. До реконструкции или модернизации здания принимаются согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории Артемовского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги. Сотрудники объекта оказывают помощь инвалидам в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 24.1 введен Постановлением Администрации Артемовского городского округа от 01.07.2016 N 753-ПА)

25. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

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

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении Комитета по управлению имуществом;

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

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение требований Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями в помещение, в котором предоставляется услуга.

(абзац введен Постановлением Администрации Артемовского городского округа от 01.07.2016 N 753-ПА)

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов, направление (по необходимости) межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

4) в случае непоступления заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, подготовка:

- проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю;

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в результате проведения кадастровых работ, направление данного решения заявителю;

5) в случае поступления заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, подготовка:

- отказа заключить договор купли-продажи (аренды);

- отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в результате проведения кадастровых работ;

- направление отказов заявителям.

27. [Блок-схема](#P533) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 5 к Административному регламенту.

Глава 2. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ,

РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

28. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, указанными в [пункте 14](#P104) Административного регламента, в Комитет по управлению имуществом.

При направлении заявления почтой все копии документов, приложенных к заявлению, должны быть нотариально заверены.

Заявитель вправе по своему выбору подать заявление для получения муниципальной услуги через МФЦ.

29. Специалист Комитета по управлению имуществом, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

а) имена физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;

2) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении земельного участка;

3) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пунктах 18](#P177) - [19](#P180) Административного регламента, делопроизводитель Комитета по управлению имуществом осуществляет регистрацию заявления.

Глава 3. ЭКСПЕРТИЗА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших в Комитете по управлению имуществом регистрацию.

32. Специалист Комитета по управлению имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для возврата, указанных в [пунктах 18](#P177) - [19](#P180) Административного регламента.

33. В случае выявления оснований для возврата заявления и документов, указанных в [пунктах 18](#P177) - [19](#P180) Административного регламента, специалист Комитета по управлению имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления возвращает заявление заявителю. Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Администрации за подписью главы Артемовского городского округа с указанием причин возврата. Уведомление направляется по адресу, указанному в заявлении, письмом с уведомлением о вручении.

(в ред. Постановления Администрации Артемовского городского округа от 16.03.2017 N 308-ПА)

34. В случае если оснований для возврата заявления и документов, указанных в [пунктах 18](#P177) - [19](#P180) Административного регламента, не выявлено, специалист Комитета по управлению имуществом проводит проверку представленных заявителем документов, в случае необходимости запрашивает документы, указанные в [пункте 15](#P165) Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (указаны в [пункте 7](#P72) Административного регламента), устанавливает наличие или отсутствие иных правообладателей зданий, сооружений или помещений в них, имеющих право на приобретение испрашиваемого земельного участка.

35. На основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист Комитета по управлению имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, делает вывод о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 20](#P183) Административного регламента.

36. Административная процедура осуществляется в течение 10 календарных дней.

37. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

38. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента либо выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

В случае соответствия представленных документов указанным требованиям, отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка специалист Комитета по управлению имуществом, ответственный за оказание муниципальной услуги, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Артемовского городского округа по месту нахождения земельного участка (газета "Артемовский рабочий") и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), а также на официальном сайте Артемовского городского округа.

В извещении указываются сведения, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте, а также на официальном сайте Артемовского городского округа.

39. Если есть основания для отказа, предусмотренные статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка по таким основаниям.

Глава 5. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ (АРЕНДЫ)

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

40. Основанием для начала административной процедуры является истечение 30-дневного срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Комитет по управлению имуществом совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

Постановление Администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

41. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, Комитет по управлению имуществом в недельный срок со дня окончания приема заявлений готовит ответ за подписью главы Артемовского городского округа:

(в ред. Постановления Администрации Артемовского городского округа от 16.03.2017 N 308-ПА)

об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Комитет по управлению имуществом обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), установленных Административным регламентом, осуществляет председатель Комитета по управлению имуществом.

43. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами Комитета по управлению имуществом, ответственными за выполнение административных процедур (действий), сроков и порядка исполнения положений Административного регламента.

44. Плановые проверки проводятся по распоряжению председателя Комитета по управлению имуществом, внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

45. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

46. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках Административного регламента, осуществляется руководителем структурного подразделения, указанного в [пункте 8](#P79) Административного регламента.

47. Специалисты Комитета по управлению имуществом, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение требований Административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

48. Контроль за ходом рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату (аренду) осуществляется заявителем, который вправе потребовать от специалиста Комитета по управлению имуществом предоставления запрашиваемой информации в устной (по телефонам, указанным в [пункте 4](#P58) Административного регламента) или письменной форме (если заявитель направлял в Комитет по управлению имуществом письменный запрос).

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

49. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Артемовского городского округа;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Артемовского городского округа;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

50. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба заявителя может быть направлена:

- почтой;

- по электронной почте;

- через МФЦ.

50.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(п. 50.1 введен Постановлением Администрации Артемовского городского округа от 01.08.2016 N 859-ПА)

51. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

53. Жалобы, поступившие должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока внесения таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

54. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

55. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

56. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

57. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

59. По желанию заявителя ответ о результате рассмотрения жалобы может быть направлен ему электронной почтой в форме сканированного документа, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

гражданам для индивидуального

жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства,

гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам

для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством

его деятельности"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Артемовского городского округаот 16.03.2017 N 308-ПА) |

 В Администрацию Артемовского городского округа

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

 в случае, если заявление подается

 физическим лицом: фамилия, имя,

 отчество (при наличии) заявителя,

 место жительства, реквизиты документа,

 удостоверяющего его личность

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

 в случае, если заявление подается

 представителем физического лица:

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 представителя заявителя, реквизиты

 документа, подтверждающего полномочия

 представителя заявителя

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

 в случае, если заявление подается

 юридическим лицом: наименование,

 место нахождения, ОГРН, ИНН

 юридического лица (за исключением

 случаев, если заявителем является

 иностранное юридическое лицо)

 юридического лица

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

 Адрес электронной почты, номер телефона

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

предоставить земельный участок

в собственность за плату

в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

 (при наличии)

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Цель предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу информировать о предоставлении муниципальной услуги по телефону

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

Результат предоставления муниципальной услуги получу лично.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Артемовского городского округа и Комитетом по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

гражданам для индивидуального

жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства,

гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам

для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством

его деятельности"

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для граждан)

Утратило силу. - Постановление Администрации Артемовского городского округа от 16.03.2017 N 308-ПА.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

гражданам для индивидуального

жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства,

гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам

для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством

его деятельности"

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридических лиц и КФХ)

Утратило силу. - Постановление Администрации Артемовского городского округа от 16.03.2017 N 308-ПА.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

гражданам для индивидуального

жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства,

гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам

для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством

его деятельности"

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридических лиц и КФХ)

Утратило силу. - Постановление Администрации Артемовского городского округа от 16.03.2017 N 308-ПА.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

гражданам для индивидуального

жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства,

гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам

для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством

его деятельности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием документов и регистрация заявления │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Экспертиза документов │

└────────────┬─────────────────────────────────────────────┬──────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

│ Направление │ │ Отказ в предоставлении │

│ межведомственного ├────────────────>│ муниципальной услуги │

│ информационного запроса │ └────────────────────────┘

│ (при необходимости) │ /\

└────────────┬─────────────┘ │

 \/ │

┌──────────────────────────┐ │

│ опубликование извещения │ │

│ о предоставлении │ │

│ земельного участка │ │

│ для указанных целей │ │

└────────────┬─────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────┐ │

│ Заявления о намерении │ ┌────────────┴──────────────┐

│ участвовать в аукционе │ ┌──────┐ │принятие решения об отказе │

│ поступили ├─────>│ Да ├─────>│ в предварительном │

└────────────┬───────────┘ └──────┘ │согласовании предоставления│

 \/ │ заявителю испрашиваемого │

 ┌──────┐ │ земельного участка или │

 │ Нет │ │в предоставлении земельного│

 └──┬───┘ │ участка без проведения │

 \/ │ аукциона и о проведении │

┌────────────────────────┐ │ аукциона │

│ принятие решения │ └───────────────────────────┘

│ о предварительном │

│ согласовании │

│предоставления заявителю│

│ испрашиваемого │

│ земельного участка или │

│ подготовка проекта │

│ договора │

│ купли-продажи/аренды │

│ земельного участка и │

│ направление результата │

│ заявителю │

└────────────────────────┘