

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 30.12.2015г. № 1198**

**г. Верхотурье**

*Об утверждении административного регламента*

*предоставления муниципальной услуги 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 на территории городского округа Верхотурский*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013г. № 79 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012г. № 1327 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги 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 на территории городского округа Верхотурский.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 13.12.2012г. № 1511 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги 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. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 30.12.2015г. № 1198**

«Об утверждении Административного

 регламента предоставления муниципальной

 услуги 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»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги 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 на территории городского округа Верхотурский

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации городского округа Верхотурский по постановке граждан на учет и предоставлению однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга), реализацию прав граждан.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные на территории городского округа Верхотурский, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельный участок).

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются:

 1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка путем подачи одного заявления, подписанного обоими родителями;

2) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

3) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

4) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

5) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

7) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

8) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

9) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

10) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

11) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

12) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

13) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявления о предоставлении земельного участка, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка (путем подачи одного заявления, подписанного обоими супругами);

14) граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельного участка одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

15) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

16) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

17) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее – комитет по имуществу).

Место нахождения: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm\_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).

Запросы заявителей принимаются также в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), обеспечивающем организацию услуг на территории городского округа Верхотурский, которые передаются в Администрацию на следующий рабочий день после дня приема в МФЦ.

 Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса «Приемная» на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонной звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети «Интернет»;

4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) в помещениях МФЦ.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по имуществ*у* и сотрудники МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «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 на территории городского округа Верхотурский».

2.Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по имуществу и МФЦ.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

отказ в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (Приложение № 2);

отказ в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно;

решение об исключении гражданина из очереди на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

4. Предоставление муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию. В общий срок оказания услуги не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

В указанный срок также не включается время, необходимое для проведения кадастровых работ в отношении земельных участков.

5. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 12.01.2005, № 1);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ»,

29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, № 229);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» («Российская газета», 21.01.1997г., № 13);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года « 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» («Российская газета», 10.02.1993, № 27);

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004, № 181-182);

Постановление Правительства Свердловской области от 22 июля 2015 года № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» («Областная газета», 29.07.2015, № 134;

Устав городского округа Верхотурский («Новая жизнь», 19.08.2005, № 33);

Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 16.11.2015г. № 1023 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, и порядка ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства»;

Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.04.2015г. № 429 «Об утверждении формы заявления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства и формы журнала учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства».

6. Для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, граждане подают [заявление](#Par502) по форме, утвержденной постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 23.04.2015г. № 429 (Приложение № 1) и следующие документы:

1) граждане, указанные в подпункте 1 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Свердловской области;

копии свидетельств о рождении (усыновлении детей);

копию удостоверение многодетной семьи установленного образца (при наличии);

копию свидетельства о заключении брака (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) заявители, указанные в подпунктах 2-7 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) заявители, указанные в подпункте 8 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

справку, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) заявители, указанные в подпунктах 9 и 10 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

5) заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

6) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

7) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию свидетельства о заключении брака;

8) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

9) заявители, указанные в подпункте 15 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в подпунктах 16 и 17 пункта 2 раздела 1 настоящего регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителями одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Документы могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления заявления и документов путем почтового отправления, заявление и копии документов должны быть нотариально удостоверены.

Документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и способами, установленными законодательством Российской Федерации.

7. Документы, указанные в абзаце 4 подпункта 2 пункта 6 раздела 2, абзаце 6 подпункта 3 пункта 6 раздела 2, абзаце 3 подпункта 5 пункта 6 раздела 2, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

8. Запрещается 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 муниципальной услуги; 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.

9. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

10. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 6 раздела 2 настоящего регламента;

3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

11. 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 отсутствует.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 15 минут.

14. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства с указанием даты и времени приема заявления.

15. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

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

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

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

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги:

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1. прием и регистрация заявления и документов;
2. проведение экспертизы документов;

 3) формирование и направление межведомственных запросов
о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

4) принятие решения о включении заявителя в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе о включении заявителя в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

5) направление заявителю извещения о предоставлении земельного участка;

6) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

7) принятие решения об исключении гражданина из очереди на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

 2. Основанием для начала исполнения административной процедуры прием и регистрация заявления и документов является поступление заявления гражданина и предоставление необходимых документов и их копий.

 Специалисты, ответственные за прием документов:

1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, проверяют полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

2) проверяют соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

копии документов в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

текст заявления написан разборчиво;

фамилии, имена и отчества граждан, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом и не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3) сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3. Основанием для начала административной процедуры проведение экспертизы документов является поступление заявления по утвержденной форме и необходимых документов, прошедших регистрацию.

Специалисты, ответственные за рассмотрение документов, осуществляют проверку сведений на предмет:

1) наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий;

2) наличия у заявителя права на бесплатное получение земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;

3) наличия или отсутствия реализованного заявителем права на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства с использованием электронного сервиса http:/www.mugiso.midural.ru/igs/hodispoluslug.php

По результатам проведенной экспертизы специалисты при необходимости формируют и направляют межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру с момента регистрации заявления, не должно превышать 5 рабочих дней.

 4. Основанием для начала административной процедуры принятие решения о включении заявителя в очередь на получение земельного участка в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе о включении заявителя в очередь является завершение экспертизы документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и установление:

их соответствия требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов и их экспертизы, ответов на межведомственные запросы, специалист комитета по имуществу обеспечивает подготовку одного из следующие решений:

Проект постановления о включении заявителя в очередь на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

мотивированный отказ о включении заявителя в очередь на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 20 рабочих дней с момента подачи гражданином заявления и документов.

В течение семи дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления гражданина, гражданину выдается под расписку или направляется заказным почтовым отправлением заверенная копия решения о включении заявителя в очередь или отказ о включении заявителя в очередь. В случае подачи заявления гражданином через МФЦ, результат рассмотрения заявления направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Списки заявителей, включенных в очередь на получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01 января следующего года размещаются на информационном стенде комитета по имуществу, публикуются в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Подготовка документов, необходимых для образования земельных участков, осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее – отдел архитектуры).

6. В течение 10 рабочих дней со дня получения кадастровых паспортов земельных участков:

1) отдел архитектуры формирует перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства и готовит проект постановления об утверждении такого перечня. Указанный перечень передается в комитет по имуществу вместе с градостроительными планами земельных участков. Указанный перечень направляется в организационный отдел Администрации для размещении на официальном сайте городского округа Верхотурский;

2) комитет по имуществу одновременно направляет гражданам, включенным в очередь, извещения о предоставлении земельных участков.

7. Граждане в течение 10 рабочих дней со дня получения извещения предоставляют в комитет по имуществу письменное согласие на получение земельного участка или отказ от земельного участка и документы, подтверждающие право на получение земельного участка.

8. В течение 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином согласия на получение земельного участка и необходимых документов, комитет по имуществу готовит проект одного из решений:

1) постановление о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно и акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2) в 3 экземплярах;

2) мотивированный отказ в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства и постановление об исключении гражданина из очереди на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

 9. Специалист комитета по имуществу или сотрудник МФЦ выдает гражданину две заверенные копии постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, два экземпляра акта приема-передачи земельного участка, одну заверенную копию постановления об исключении гражданина из очереди на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, градостроительный план земельного участка, кадастровый паспорт земельного участка.

10.Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для получения муниципальной (государственной) услуги заявители представляют в МФЦ запрос и необходимые документы. Круг заявителей, перечень документов определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Если Административным регламентом предусмотрена выдача МФЦ иных документов (расписок) о приеме запроса заявителя, они выдаются в дополнение к «Запросу заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг».

Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «с подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Административные процедуры (действия) выполняются МФЦ в соответствии с особенностями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

 11.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

 Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

 Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

 Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

 Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации или в МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети «Интернет» на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.В случае поступления жалобы через МФЦ, о готовности результата рассмотрения жалоб МФЦ уведомляется об этом в день принятия решения в любой письменной форме. Результат рассмотрения жалобы для выдачи ее результата заявителю передается в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока ее рассмотрения.

4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

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

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

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

 (адрес постоянного места жительства:

 область, город, улица, дом, корпус, квартира)

заявление

о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области,

контактный телефон)

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

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу поставить меня на учет и предоставить мне земельный участок, расположенный на территории городского округа Верхотурский, для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно.

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления не реализовал(а) свое право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на:

1) обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

2) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

3) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

4) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

5) использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

6) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

 Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

Приложение: копии документов

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

**АКТ**

**приема-передачи земельного участка,**

**передаваемого в собственность бесплатно**

**для индивидуального жилищного строительства**

город Верхотурье «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Свердловская область

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

 (реквизиты и название документа, на основании которого

 производится передача участка)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должность лица, осуществляющего передачу)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, делегирующего право)

передал, а гражданин (за гражданина): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. получателя земельного участка)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес регистрации и адрес фактического проживания)

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

 (паспортные данные)

гражданин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. доверенного лица получателя земельного участка)

действующий на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. лица - доверителя и реквизиты доверенности)

принял земельный участок, расположенный по адресу:

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

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Акт приема-передачи составлен в трех экземплярах (на 1 листе каждый), имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. получателя земельного участка)

 второй хранится в учетном деле в Администрации городского округа Верхотурский, третий предоставлен в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

На момент подписания настоящего Акта стороны не имеют взаимных претензий.

Передал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

мп

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Проведение экспертизы документов, направление межведомственных запросов

принятие решения об отказе о включении заявителя в очередь и направление его заявителю

принятие решения о включении заявителя в очередь и направление его заявителю

направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка

направление заявителю решения о предоставлении земельного участка

Прием заявления и прилагаемых к нему документов