

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24.10.2016г. № 917**

**г. Верхотурье**

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

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» (с изменениями, внесенными решением Думы от 27.04.2016г. № 18), 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 в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015г. № 1194 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам»;

2) постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015г. № 1196 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление земельных участков в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам на территории городского округа Верхотурский».

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_

«Предоставление в собственность,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование, аренду

земельных участков из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, из земель,

находящихся в собственности городского

округа Верхотурский, на которых

располагаются здания, сооружения, гражданам

и юридическим лицам»

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

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, указанные в ст.39.6, ст.39.9, ст. 39.10, ст.39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся собственниками зданий, сооружений, либо помещений в здании, расположенных на таких земельных участках.

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.

4. 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 комитета по имуществу: 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](mailto:adm_kumi@mail.ru).

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

Запросы заявителей принимаются также в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, улица Карла Маркса, 2. Запросы 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 МФЦ;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес. 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. Наименование муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице комитета по имуществу.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ, отвечающем требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченном на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует:

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);

с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС);

с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее – отдел архитектуры).

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование путем издания постановления Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

предоставление земельного участка собственность бесплатно путем издания постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

предоставление земельного участка в аренду путем заключения договора аренды земельного участка;

предоставление земельного участка в собственность за плату путем заключения договора купли-продажи земельного участка;

предоставление земельного участка в безвозмездное пользование путем заключения договора безвозмездного пользования земельным участком.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

6. Предоставление муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В общий срок оказания услуги также не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

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

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004г.);

Федеральным законом от 29.12.2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004г.);

Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010г.);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

(официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015г.);

Уставом городского округа Верхотурский («Новая жизнь», № 33,

от 19.08.2005г.).

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Примечание |
| [Заявление](#Par375) | Подлинник | Оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: | Копия с предъявлением подлинника | Документы представляются в обязательном порядке |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности моряка | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по [форме № 2П](consultantplus://offline/ref=D0AE0117F0F914E95C943BC41E3C6BA83E0DB3B5B0D055026BFB8AB236D771F61F9405847103A613hDe9I) | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан Российской Федерации |
| свидетельство о рождении | Копия с предъявлением подлинника | Представляется законными представителями граждан Российской Федерации, не достигшими возраста 14 лет и являющимися собственниками здания, сооружения |
| паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан. Требуется нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных заявителем на иностранном языке |
| вид на жительство в Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| 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 | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение \*\* | Копия с предъявлением подлинника | Предоставляется при условии, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН\* | Копия с предъявлением подлинника |  |
| Договор найма служебного жилого помещения\*\* | Копия с предъявлением подлинника |  |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок \*\* | Копия с предъявлением подлинника | Предоставляется при условии, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю\*\* | Подлинник | Указывается в заявлении о предоставлении земельного участка |
| Учредительные документы юридического лица, зарегистрированного в Российской Федерации \* | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Копии заверяются подписью руководителя и печатью организации |
| Документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Документы представляются вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык |
| \* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"  \*\* Документ включен в перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015г. № 1. | | |

9. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование запрашиваемого документа | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа | |
| наименование | форма представления |
| 1 | 2 | 3 |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области) | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений | Подлинник |
| Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области) | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений | Подлинник |
| Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области) | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений | Подлинник |
| Кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области) | Кадастровый паспорт земельного участка | Подлинник |

10. 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.

11. 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.

12. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

1) несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

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

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен иному лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, не являющимся заявителями, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или если на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;

5) испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

6) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

7) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории и который в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

8) разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

9) предоставление испрашиваемого земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

10) в отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

11) испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

12) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирных домов, которые расположены на таких земельных участках, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

13) границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

14) площадь запрашиваемого земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

15) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в собственность земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

16. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков (далее - журнал регистрации заявлений).

17. 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.

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступным для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

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, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры (действия):

прием заявления и документов, регистрация заявления;

проведение экспертизы документов;

формирование и направление межведомственных запросов   
о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно; проекта договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

2. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

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:

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

- тексты документов написаны 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;

- документы 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.

3. В случае выявления оснований для возврата заявителю заявления, указанных в пункте 12 Раздела 2, или оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2, специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, возвращает заявление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного ответа на бланке Администрации за подписью главы Администрации с указанием причин возврата или отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении (в случае если отказ не получен заявителем лично у специалистов комитета по имуществу или МФЦ).

4. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления, специалист комитета по имуществу выполняет следующие действия:

1) в случае необходимости делает запросы, указанные в пункте 9 Раздела 2 настоящего Административного регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

2) на основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента, подготавливает:

проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, либо проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

4) уведомляет заявителя (или его представителя) по телефону о готовности постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование или в собственность бесплатно земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком и о возможности получения документов;

5) выдает заверенную копию постановления в двух экземплярах, проект договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) в трех экземплярах с отметкой о получении заявителем документов.

6) при вручении проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) разъясняет ему необходимость согласования условий данного договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору в Администрацию.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком непосредственно на приеме в комитете по имуществу и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении договора заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации договоров, указывая дату получения договора и подпись.

5. Срок выполнения административных действий со дня поступления заявления в Администрацию не должен превышать тридцати календарных дней.

6. 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.

Подписанное главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо принятое постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно в 2-х экземплярах, договор купли-продажи или аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком в 4-х экземплярах специалист комитета по имуществу передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает 2 экземпляра постановления и 3 экземпляра договора заявителю, один с подписью заявителя возвращает по ведомости приема-передачи в Комитет.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги постановление о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду, а также договор купли-продажи, аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельным участком хранятся в МФЦ в течение одного месяца, по истечении указанного срока передаются в Комитет по ведомости приема-передачи.

7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному 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 или постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

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 в Администрацию или 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

Форма заявления

о предоставлении в аренду, собственность бесплатно, собственность за плату, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, занятого зданиями, сооружениями

Главе Администрации городского округа

Верхотурский

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование <\*> или фамилия,

имя, отчество заявителя,

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

местонахождение <\*> или

место жительства заявителя,

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

идентификационный номер

налогоплательщика <\*>,

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

государственный регистрационный номер

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

записи о государственной регистрации

юридического лица в ЕГРЮЛ <\*>,

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

реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя:

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

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

паспорт: серия, номер, дата выдачи)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату/ собственность бесплатно / постоянное (бессрочное) пользование / в аренду / в безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером: 66:09:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Земельный участок занят \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить все объекты недвижимости и сооружения, расположенные на земельном участке)

принадлежащем(ими) мне на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид права на объекты)

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

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

(отметьте выбранный вариант):

┌──┐

│ │ по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└──┘ (указать телефон)

┌──┐

│ │ по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└──┘ (указать e-mail)

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

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

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

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

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование

направление межведомственных запросов

отсутствуют основания для возврата заявления

Проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком

Отказ в предоставлении земельного участка

письменное уведомление о возврате заявления

имеются основания для возврата заявления

прием и регистрация заявления и документов

экспертиза представленного заявления и документов