



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016

№ 504

г. Камышлов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральными законами от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03 июля 2016 года № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Камышловскому районному комитету по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (М.И. Бобре) руководствоваться в своей работе Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

3. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (В.Ю. Якимов) настоящее постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru/>.

4. Отменить ранее принятое постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 23 мая 2012 года № 459 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район М.И. Бобре.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 30.12.2016 года № 504

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО
ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА,
ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования Камышловский муниципальный район, из состава земель, 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 муниципального района, и из земель, находящихся в муниципальной собственности (далее - земельные участки).

**1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Структурное подразделение, осуществляющее организационные мероприятия и подготовку документов по предоставлению земельных участков:

- Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - Комитет).

1.1.1. Адрес, справочные телефоны и график работы Комитета:

Юридический адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41.

Почтовый адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Гагарина, 1а, кабинеты 201,202.

Справочный телефон/факс: (34375) 2-50-32.

Телефон председателя Комитета: (34375) 2-55-42.

Адрес официального сайта муниципального образования Камышловский муниципальный район Свердловской области: www.kamyshlovsky-region.ru.

Электронный адрес Комитета: raion.komitet@yandex.ru.

График работы специалистов Комитета:

понедельник - четверг с 08.00 - 17.00, перерыв: с 12-00 до 13-00;

пятница с 08.00 - 16.00, перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходной день: суббота, воскресенье.

Время по оказанию муниципальной услуги (приемные дни):

Понедельник - среда с 08.00 до 17.00, перерыв: с 12-00 до 13-00.

1.1.2 Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

- служебные кабинеты приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованными столами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени перерыва на обед, технического перерыва. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

- места для ожидания заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оборудованы средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех;

- помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать предусмотренным законодательством Российской Федерации условиям доступности объектов для инвалидов.

Требования к доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется данная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом

ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03 июля 2016 года № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

- Устав муниципального образования Камышловский муниципальный район (с изменениями и дополнениями);
- Постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район «Об утверждении Положения о Камышловском районном комитете по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в новой редакции» от 25 февраля 2011 года № 85.

1.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

- договор аренды земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства;
- договор купли-продажи земельного участка с членом садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива);
- договор купли-продажи земельного участка, относящегося к землям общего пользования с садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим товариществом (потребительским кооперативом);
- договор купли-продажи (аренды) земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- обоснованный отказ в предоставлении земельного участка.

1.4. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые граждане Российской Федерации, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;
- б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства - граждане Российской Федерации, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;
- в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей (далее - представители).

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.2. Специалист Комитета осуществляет прием заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги в течение десяти минут.

Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при получении консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Порядок получения заявителями информации (консультаций) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

- в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи к специалисту Комитета (далее – специалист);
- в письменном виде почтой или по электронной почте в адрес администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, либо предоставляются лично в Комитет.

2.1.5. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема, порядке и сроках выдачи документов;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;

- иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

2.1.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись с устным обращением либо с письменным обращением в Комитет.

2.1.7. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

2.1.8. Письменные обращения направляются в администрацию муниципального образования Камышловский муниципальный район по средствам почтовых отправлений, по электронной почте, либо предоставляются лично в Комитет.

Ответ на обращения заинтересованных лиц о ходе исполнения муниципальной услуги должен быть направлен заявителю в течение 30 дней с момента получения обращения.

В письменном обращении о получении информации о предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на поставленный вопрос.

В случае отсутствия в запросе названной выше информации, ответ на такое обращение не дается.

В случае, когда письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Комитета, обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующую организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.1.9. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность органов местного самоуправления и учреждений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- режим работы Комитета (специалистов Комитета), ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;

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

- получение услуги заявителем посредством обращения в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ). Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

2) между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

2.2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2.2.2. Комитет осуществляет:

1) прием заявления и документов, указанных в пункте 2.2.4. Административного регламента;

2) информирование граждан по вопросам, указанным в пункте 2.1.5. Административного регламента;

3) подготовку одного из следующих документов:

- договор аренды земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства;

- договор купли-продажи земельного участка с членом садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива);

- договор купли-продажи земельного участка, относящегося к землям общего пользования с садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим товариществом (потребительским кооперативом);

- договор купли-продажи (аренды) земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- уведомление об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, указанных в пункте 2.2.12. Административного регламента;

4) выдачу (направление почтовым отправлением) заявителю результата

предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Комитет заявление о предварительном согласовании земельного участка или о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложениям № 1 - 5 к Административному регламенту, в котором указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 7) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 и пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.2.4. К заявлению необходимо приложить следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 3) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;
- 4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства);
- 5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо).
- 6) схема расположения земельного участка.

Заявителем представляются документы подтверждающие личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого

заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

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

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

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, либо уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, которые могут находиться на испрашиваемом земельном участке;

4) сведения о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости);

5) документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (для заявителей - фермерских хозяйств);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении (для заявителей - садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих товариществ (потребительских кооперативов));

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

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.6. Для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка специалист Комитета (при наличии возможности) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, указанные в пункте 2.2.5. Административного регламента, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

2.2.7. Документы предоставляются заявителем в оригиналах и копиях либо при непредставлении оригиналов – в нотариально заверенных копиях.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Документы могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в Комитет удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

Подача документов в электронном виде не предусмотрена.

2.2.8. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представленные в заявлении сведения не поддаются прочтению;
- представлены документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.2.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги возвращается заявителю в случае, если:

- 1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2.3. Административного регламента;
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные в пункте 2.2.4. Административного регламента.

2.2.11. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

- 1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее в настоящей статье - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

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

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного

хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. ТРЕБОВАНИЕ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта одного из следующих документов:
 - договор аренды земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства;
 - договор купли-продажи земельного участка с членом садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива);
 - договор купли-продажи земельного участка, относящегося к землям общего пользования с садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим товариществом (потребительским кооперативом);
 - договор купли-продажи (аренды) земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
 - обоснованный отказ в предоставлении земельного участка.
- б) выдача (направление почтовым отправлением) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту Комитета заявления и документов, указанных в 2.2.4. Административного регламента.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, проверяет 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, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, 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.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, сличает представленные копии документов с оригиналами.

В случае соответствия представленных документов требованиям Административного регламента заявление и документы направляются на подпись главе муниципального образования Камышловский муниципальный район для решения о предоставлении земельного участка или отказе и регистрируется в книге регистрации входящей корреспонденции администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются Комитетом в соответствии с Административным регламентом.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы документов» является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.2.4. Административного регламента, специалисту Комитета после их регистрации.

Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.2.4. Административного регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

По результатам проведенной экспертизы специалист Комитета обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

3.1.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.2.5. Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или

курьерской доставкой.

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дня.

3.1.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка» является установление соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента либо выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

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

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

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 статьи 39.18 ЗК РФ целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный

проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте, а также на официальном сайте муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Если есть основания для отказа, предусмотренные пунктом 2.2.12. Административного регламента, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка по таким основаниям.

3.1.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Подготовка проектов одного из следующих документов: постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о предварительном согласовании предоставления земельного участка; договора купли-продажи земельного участка; договора аренды земельного участка; обоснованного отказа в предоставлении земельного участка» является истечение 30-дневного срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка либо установление отсутствия оснований.

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

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

2) осуществляет подготовку проекта постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

Постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного

кодекса Российской Федерации.

- В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, Комитет в недельный срок со дня окончания приема заявлений готовит ответ за подписью главы муниципального образования Камышловский муниципальный район:

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

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

3.1.6. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является наличие подписанного главой муниципального образования Камышловский муниципальный район постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о предварительном согласовании предоставления земельного участка; договора купли-продажи земельного участка; договора аренды земельного участка; обоснованного отказа в предоставлении земельного участка.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении, направляя почтовым отправлением или вручая ему лично под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления, один из следующих документов:

- постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- договор купли-продажи земельного участка;

- договор аренды земельного участка;

- уведомление об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка, с указанием причины отказа.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

исполнения муниципальной услуги устанавливается председателем Комитета.

Проведение проверки включает:

- контроль за соблюдением последовательности действий специалистов Комитета при предоставлении муниципальной услуги;
- контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- контроль соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, председатель Комитета принимает решение об их устранении и мерах по привлечению виновных к дисциплинарной ответственности, а также о подготовке предложений по изменению положений Административного регламента.

4.4. Специалисты Комитета несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

4.5. Муниципальный служащий, допустивший нарушение Административного регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.6. В рамках контроля за соблюдением порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании Административного регламента, устно или письменно к председателю Комитета, к главе муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также через МФЦ.

В жалобе указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Камышловский муниципальный район для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Камышловский муниципальный район для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Камышловский муниципальный район и Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Камышловский муниципальный район;

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

5.3. Заявитель имеет право обратиться устно в ходе личного приема к председателю Комитета, главе муниципального образования Камышловский

муниципальный район. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в пункте 1.1.1. Административного регламента.

5.4. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, глава муниципального образования Камышловский муниципальный район, иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.5. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.7. Заявитель имеет право предоставлять дополнительную информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.8. Результатом досудебного обжалования является:

1) в случае признания жалобы обоснованной - принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений прав заявителя и требований Административного регламента и направление соответствующего письменного ответа заявителю;

2) в случае признания жалобы необоснованной - направление соответствующего письменного ответа заявителю.

5.9. Ответ на жалобу подлежит рассмотрению специалистом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Камышловский муниципальный
район Баранову Е.А.

От _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(для граждан – реквизиты документа
удостоверяющего личность;
для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации,
ИНН(ОГРН)

Адрес заявителя (ей) _____

(местонахождение юридического лица,
почтовый адрес;
место регистрации физического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства

Прошу предоставить в аренду земельный участок для строительства индивидуального
жилого дома (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства)

сроком на _____

земельный участок с кадастровым номером _____

площадью _____ кв. м,

расположенный по адресу: Свердловская область, Камышловский район, _____

Результат предоставления муниципальной услуги получу _____

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против
проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку
администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район и Камышловским
районным комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования
Камышловский муниципальный район своих персональных данных, в том числе в автоматизированном
режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ
"О персональных данных".

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

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

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

Приложение:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Камышловский муниципальный
район Баранову Е.А.

От _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(для граждан – реквизиты документа
удостоверяющего личность;
для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации,
ИНН\ОГРН)

Адрес заявителя (ей) _____

(местонахождение юридического лица,
почтовый адрес;
место регистрации физического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка члену садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок в садоводческом,
огородническом, дачном некоммерческом товариществе (потребительском
кооперативе) _____

земельный участок с кадастровым номером _____

площадью _____ кв. м,

расположенный по адресу: Свердловская область, Камышловский район, _____

Результат предоставления муниципальной услуги получу _____

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район и Камышловским районным комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество,

год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

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

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

Приложение:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту

**В случае если земельный
участок испрашивается в
совместную или долевую
собственность супругов,
заполняется одно заявление от
обоих супругов с указанием
паспортных данных каждого**

Главе муниципального
образования Камышловский
муниципальный район
Баранову Е.А.

От _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес заявителя (ей) _____

(почтовый адрес;
место регистрации физического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

От _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес заявителя (ей) _____

(почтовый адрес;
место регистрации физического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка
члену садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого
товарищества (потребительского кооператива)**

Просим предоставить в собственность бесплатно земельный участок в садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом товариществе (потребительском кооперативе) _____

земельный участок с кадастровым номером _____

площадью _____ кв. м,

расположенный по адресу: Свердловская область, Камышловский район, _____

Результат предоставления муниципальной услуги получу _____

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против

проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район и Камышловским районным комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

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

Приложение:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Камышловский муниципальный
район Баранову Е.А.

От _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации,
ИНН/ОГРН)

Адрес заявителя (ей) _____

(местонахождение юридического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**юридического лица о предоставлении земельного участка, относящегося к
землям общего пользования, в собственность садоводческого,
огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского
кооператива)**

Прошу Вас предоставить земельный участок площадью _____ кв. м, имеющий
кадастровый номер _____, относящийся к имуществу общего
пользования _____,
(наименование кооператива)

в собственность бесплатно.

Земельный участок расположен по адресу: Свердловская область, Камышловский
район,
на основании _____
(наименование правоудостоверяющего документа)

от " ____ " _____ года предоставлен на праве постоянного (бессрочного)
пользования _____
(наименование юридического лица,
которому земельный участок был ранее предоставлен).

Результат предоставления муниципальной услуги получу _____

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против
проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку
администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район и Камышловским

районным комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

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

Приложение:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Камышловский муниципальный
район Баранову Е.А.

От _____

Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность главы КФХ)
Адрес заявителя (ей) _____

(адрес места жительства/адрес места нахождения
КФХ, местонахождение юридического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу Вас предоставить мне в аренду (собственность) за плату (бесплатно)
(нужное подчеркнуть)

на срок _____ лет (в случае если испрашивается право аренды)
земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
местоположение: Свердловская область, Камышловский район, _____

_____ для осуществления деятельности фермерского хозяйства, его расширения, иное _____

(указывается цель использования земельного участка)

(_____)

(обоснование размеров земельного участка, виды деятельности, число членов фермерского хозяйства)

Результат предоставления муниципальной услуги получу _____

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район и Камышловским районным комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

состав семьи.

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

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

Приложение:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)