

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 от 15.03.2016 года №67-Р

 г. Камышлов

*Об утверждении административного* [*регламент*](#P42) *предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся на территории Камышловского городского округа, 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"*

Руководствуясь Федеральным законом от 23 июня 2014 г. №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 №478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления администрации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом Камышловского городского округа, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся на территории Камышловского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (приложение 1).

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Камышловские известия» и на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу административный регламент «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Камышловского городского округа для индивидуального жилищного строительства», утвержденный распоряжением главы Камышловского городского округа от 16.02.2012 года №34-р.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа С.А.Сухогузова.

Глава Камышловского городского округа М.Н.Чухарев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы

Камышловского городского округа

от 15.03.2016 года №67-Р

Административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся на территории Камышловского городского округа, 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"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Предметом регулирования предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихсяна территории Камышловского городского округа, 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 - Регламент, Административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие: предоставление гражданам муниципальной услуги по предоставлению в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, земельных участков для целей ведения садоводства, дачного хозяйства, а также земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; эффективность работы отраслевых (функциональных) органов Администрации Камышловского городского округа (далее - Администрация) и их должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями могут быть:

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

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства - граждане, 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 граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

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

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа (далее – Комитет) Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41, кабинет №6 (цокольный этаж).

Почтовый адрес Администрации Камышловского городского округа: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41.

График работы специалистов Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа:

Приемные дни:

Вторник с 8.30 - 12.00; 13.00 - 16.30.

Телефон специалистов Комитета: (34375) 2-03-37;

Телефон председателя Комитета: (34375) 2-50-31.

5. Административный регламент исполнения муниципальной услуги размещен в месте предоставления услуги - в фойе на стендах Комитета.

6. Граждане также могут обратиться в государственное бюджетное учреждении СО "Многофункциональный центр " (далее - МФЦ).

Адрес МФЦ: 624860, г. Камышлов, ул. Ленинградская, д. 12.

График приема заявителей специалистами МФЦ:

Понедельник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 18.00, вторник с 9.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной.

Номер единого справочного телефона многофункционального центра: 8 (343-75) 5-01-90.

Региональный контакт-центр МФЦ: 8-800-500-84-14, e-mail: mfc@mfc66.ru.

7. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Комитета;

3) в порядке письменного обращения в Комитет, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) с информационных стендов, расположенных в Комитете.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Комитете;

2) на официальном сайте Камышловского городского округа в сети Интернет gorod-kamyshlov.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги: Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также право государственной собственности на которые не разграничено, находящихся на территории Камышловского городского округа, 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. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Комитета (далее - специалисты Комитета).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр".

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

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатами предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для указанных целей.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте](#P212) 21 настоящего Регламента.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если не проводятся торги, и не требуется уточнение границ земельного участка в Государственном кадастре недвижимости, составляет не более 65 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если не проводятся торги, и земельный участок предоставляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка, составляет не более 95 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) календарных дня.

Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае проведения аукциона не более 200 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги включается срок, в течение которого обеспечивается проведение кадастровых работ и постановка земельного участка на государственный кадастровый учет, срок выполнения работ по оценке земельного участка.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ

С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

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

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Земельный кодекс Российской Федерации;

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

9) Федеральный закон от 02 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

10) Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

11) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ "Об электронной подписи";

12) Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области";

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

14) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

16. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, соответствующее по содержанию пункту 1 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ (приложение №1). В случае, если границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка, соответствующее по содержанию пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ (приложение №2).

17. Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 1 статьи 39.15 или пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

18. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

1) универсальная электронная карта либо документ, удостоверяющий личность;

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

3) заявление с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя и реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастрового номера испрашиваемого земельного участка;

- реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, или пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

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

- цели использования земельного участка;

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

- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

- личной подписи и даты;

4) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями действующего законодательства в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) при предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином), а также документ, подтверждающий государственную регистрацию фермерского хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для садоводства, дачного хозяйства в порядке подпункта 3 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, а также в порядке пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации":

1) заявление о предоставлении государственной услуги в письменной форме, содержащее следующую информацию:

- наименование органа, в которое направляется заявление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если заявитель - гражданин);

- почтовый, электронный (при наличии) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- вид испрашиваемого права на земельный участок;

- площадь испрашиваемого земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;

- наименование садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), в котором расположен испрашиваемый земельный участок;

- личная подпись и дата;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок был образован в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной после 1 марта 2015 года;

2) универсальная электронная карта либо копия документа, удостоверяющего личность;

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

4) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

5) протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, или выписка из указанного протокола, в случае, если протокол ранее был представлен;

6) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) об избрании председателя данного некоммерческого объединения.

2.8 ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

2) кадастровый паспорт земельного участка;

3) документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении, о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства.

22. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

24. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявление возвращается заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям пункта 19 или пункта 20 настоящего Регламента и (или) к нему не приложены документы, предусмотренные пунктом 19 или пунктом 20 настоящего Регламента; либо схема земельного участка, который предстоит образовать, не соответствует требованиям действующего законодательства РФ.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) 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 РФ:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, либо границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", либо имеющий уточненную площадь, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в статье 39.16 Земельного кодекса РФ:

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

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

- 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;

- 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 РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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 РФ;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

- 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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

- 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;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- 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;

- 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;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

3) за предоставлением услуги обратилось ненадлежащее лицо;

4) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

5) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

27. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме. В отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ),

ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Необходимыми и обязательными условиями для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства являются:

1) запрос сведений в отдел архитектуры и градостроительства администрации КГО о предоставлении схемы расположения земельного участка в соответствии с Правилам землепользования и застройки Камышловского городского округа;

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) запрос из ФГБУ "ФКП Росреестра" кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке (при необходимости);

5) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, выписки из реестра юридических лиц.

6) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;

7) проведение оценки (права на заключение договора аренды, размера арендной платы);

8) сбор технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения;

9) проведение Комитетом аукционов.

28. Необходимыми и обязательными условиями для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:

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

2) предоставление кадастрового паспорта земельного участка Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата" по Свердловской области;

3) предоставление выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

29. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства являются:

1) проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана (в целях описания местоположения земельного участка) (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Заявитель обращается за услугой в случае, если он не готовит описание земельного участка самостоятельно;

2) выдача заключения садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива о закреплении земельного участка за заявителем и соответствии описания местоположения указанного земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого заявителем (услуга предоставляется бесплатно правлением потребительского кооператива, заключение заверяется председателем садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива);

3) нотариальное удостоверение документов.

2.12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. За предоставление муниципальной услуги муниципальная пошлина не взимается.

2.13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

31. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

32. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в администрацию Камышловского городского округа в установленном порядке.

2.15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

33. Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) размещаются в здании администрации Камышловского городского округа. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

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

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

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

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

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

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

2.16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,

ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - два, продолжительностью не более 20 минут;

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность;

- режим работы Комитета;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

36. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.17. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги. В электронном виде услуга не предоставляется.

2.18. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ К ОБЪЕКТАМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

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 так же 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.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

38. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

5) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

6) принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого участка;

7) подготовка ответа заявителю;

8) проведение мероприятий по подготовке земельного участка к аукциону;

9) заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка с победителем торгов (с единственным участником) на основании протокола о результатах аукциона Фонда имущества.

39. [Блок-схема](#P793) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

40. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, запроса на получение муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в журнал входящей корреспонденции.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение председателю Комитета, который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги на рассмотрение специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административного процедуры является поступление зарегистрированного запроса на получение муниципальной услуги на рассмотрение председателю Комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение муниципальной услуги на исполнение специалисту Комитета.

3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к председателю Комитета зарегистрированного в журнале входящей регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

Председатель Комитета поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Комитета.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела:

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

- принимает решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2](#P212)6 настоящего Регламента.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать пяти рабочих дней.

3.4. НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

42. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалистом Комитета.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего 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, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона №210-ФЗ.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления запроса на предоставление муниципальной услуги специалисту Комитета.

3.5. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

43. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Комитета решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка.

Комитетом обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, в порядке, установленном Уставом Камышловского городского округа для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещается на официальном сайте администрации Камышловского городского округа, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Срок принятия заявок составляет 30 календарных дней со дня опубликования извещения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка по таким основаниям.

3.6. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИЛИ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

44. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных заявителей о намерении участвовать в аукционе не поступили, Комитет осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

45. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных заявителях о намерении участвовать в аукционе Комитет в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

3.7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

В ОТНОШЕНИИ ИСПРАШИВАЕМОГО УЧАСТКА

46. Комитетом принимаются решения 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, в случае, предусмотренном [пунктом](#P411) 45 настоящего Регламента.

3.8. ПОДГОТОВКА ОТВЕТА ЗАЯВИТЕЛЮ

47. Ответ заявителю подготавливается на основании решения, принятого в соответствии с [пунктом](#P404) 45, пунктом 43 настоящего Регламента, а также на основании сведений, полученных в результате рассмотрения ранее поступивших обращений в отношении испрашиваемой местности и информации, содержащейся в геоинформационных системах Камышловского городского округа.

48. В случае если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории, заявителю подготавливается дополнительный ответ о прекращении работы по заявлению.

3.9. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА К АУКЦИОНУ

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

50. Проведение мероприятий с целью постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

51. После проведения государственного кадастрового учета земельный участок в соответствии с Федеральным законом "Об оценочной деятельности" от 29.07.1998 года №135-ФЗ (далее - ФЗ "Об оценочной деятельности") подлежит оценке.

52. Осуществляется получение технических условий на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения.

53. Осуществляется подготовка постановления главы Камышловского городского округа о проведении аукциона.

54. Проведение Комитетом аукциона.

3.10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИЛИ АРЕНДЫ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С ПОБЕДИТЕЛЕМ ТОРГОВ

(С ЕДИНСТВЕННЫМ УЧАСТНИКОМ) НА ОСНОВАНИИ

ПРОТОКОЛА О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА КОМИТЕТА

55. Основанием для начала административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

56. В соответствии со статьей 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации в десятидневный срок подготавливается проект договора купли-продажи или аренды земельного участка и передается на подписание победителю торгов (единственному участнику).

4. КОНТРОЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

57. Текущий контроль предоставления специалистами Комитета муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета.

58. Текущий контроль соблюдения специалистами Комитета положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

59. Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

60. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ, в рамках Административного регламента.

 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

61. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения администрации Камышловского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги - председателю Комитета;

2) председателем Комитета - в Администрацию Камышловского городского округа (главе Камышловского городского округа).

62. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Комитетом и его должностными лицами, при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего регламента.

63. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

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 Свердловской области, в том числе настоящим регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим регламентом;

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

64. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента.

65. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный сайт Администрации Камышловского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

67. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

68. Жалоба должна содержать:

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

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

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 действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

69. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

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

72. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 11 настоящей части Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

73. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членам его семьи;

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

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

76. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

77. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#P505) 17 настоящей части регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

80. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

81. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то к Комитету могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

83. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Администрации КГО, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

84. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Комитете;

б) на официальном сайте Администрации Камышловского городского округа в сети Интернет, указанном в пункте 8 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг (функций) Свердловской области".

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся на территории Камышловского городского округа, 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"

Главе Камышловского городского округа

Чухареву М.Н.

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

 фамилия

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

 имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отчество

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

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

 для получения ответа

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

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

 (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных

 пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для целей использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, город Камышлов, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления (отметить нужное):

* лично
* прошу направить почтой.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение | 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на \_\_\_\_ листах.2. схема границ земельного участка на \_\_\_\_ листах |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся на территории Камышловского городского округа, 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"

Главе Камышловского городского округа

Чухареву М.Н.

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

 фамилия

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

 имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отчество

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

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

 для получения ответа

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных

 пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для целей использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

расположенный по адресу: Свердловская область, город Камышлов, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления (отметить нужное):

* лично
* прошу направить почтой.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение | 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на \_\_\_\_ листах.2. кадастровый паспорт земельного участка <\*> на \_\_\_\_ листах |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

<\*> - документ прилагается заявителем по его желанию.

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся на территории Камышловского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

МУНИЦИПАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛОГО ДОМА

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

│ Прием документов и регистрация заявления │

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

 \/

┌────────────────┐ ┌────────────────┐

│ Экспертиза │ │ Отказ │

│ документов │ │в предоставлении│

└───────┬────────┘ │ муниципальной │

 │ │ услуги │

┌───────┴────────┐ └────────────────┘

│ Опубликование │

│ извещения │

│о предоставлении│

│ земельного │

│ участка │

│ для указанных │

│ целей │

└───────┬────────┴───>┌──────────────────────────┐

 \/ │ В случае поступления │

┌────────────────┐ │дополнительных заявлений -│

│ В случае │ │ принятие решения │

│ отсутствия │ │ о проведении торгов │

│ дополнительных │ │в отношении испрашиваемого│

│ заявлений - │ │ земельного участка, │

│принятие решения│ │ подготовка ответа │

│о предоставлении│ │ заявителю │

│ заявителю │ └────────────┬─────────────┘

│ испрашиваемого │ \/

│ земельного │ ┌──────────────────────────┐ ┌────────────────┐

│ участка │ │ Направление │ │ Отказ │

│ без торгов │ │ межведомственного ├───>│в предоставлении│

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

 │ (при необходимости) │ │ услуги │

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

 \/

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

 │ Принятие решения │ │ Отказ │

 │ об утверждении ├───>│ в формировании │

 │ схемы расположения │ │ земельного │

 │ земельного участка │ │ участка │

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

 \/ \/

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

 │ Проведение кадастровых │ │ Отказ │

 │ работ, сбор технических │ │в предоставлении│

 │ условий, независимая │ │ муниципальной │

 │оценка земельного участка,│ │ услуги │

 │ подготовка проекта │ └────────────────┘

 │ постановления главы │

 │ КГО │

 │ о проведении торгов │

 └────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────┐

 │ Проведение торгов │

 └────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────┐

 │ Заключение договора │

 │ земельного участка │

 │ с победителем торгов │

 │ (с единственным │

 │ участником) │

 │ на основании протокола │

 │ о результатах аукциона │

 └──────────────────────────┘