

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 07.04.2014 г. № 897
«Об утверждении
административного регламента по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков для ведения садоводства в
порядке приватизации на
территории Сысертского городского
округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА
В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для ведения садоводства в порядке приватизации на территории Сысертского городского округа" (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность исполнения процедур (действий) органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере управления муниципальным имуществом – комитет по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа (далее - комитет), осуществляемых на основании заявлений граждан и садоводческих некоммерческих объединений граждан, в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 15.04.1998 № 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан".

2. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков для ведения садоводства в порядке приватизации (далее - муниципальная услуга) предоставляется на основании заявлений граждан (либо уполномоченного представителя, действующего по нотариально удостоверенной доверенности) и (или) садоводческого некоммерческого объединения граждан, представленных на имя Главы Сысертского городского округа (далее - заявители).

3. Муниципальная услуга предоставляется в случае, если земельный участок, составляющий территорию садоводческого некоммерческого объединения, предоставлен данному некоммерческому объединению, либо иной организации, при которой до вступления в силу Федерального [закона](#) от 15.04.1998 № 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" было создано (организовано) данное некоммерческое объединение.

Гражданин, являющийся членом некоммерческого объединения, имеет право бесплатно приобрести в собственность земельный участок, предоставленный ему в соответствии с проектом организации и застройки территории данного некоммерческого объединения либо другим устанавливающим распределение земельных участков в данном некоммерческом объединении документом.

Садоводческое некоммерческое объединение имеет право бесплатно приобрести в собственность земельный участок, предоставленный данному некоммерческому

объединению и относящийся к имуществу общего пользования, в соответствии с решением общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении такого земельного участка в собственность данного некоммерческого объединения.

4. Место нахождения комитета: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35. Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

5. Письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги направляются в Администрацию Сысертского городского округа почтой или представляются заявителем лично, либо уполномоченным представителем, действующим по нотариально удостоверенной доверенности, либо на официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru.

6. График работы комитета: понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье - выходные дни.

7. Консультации предоставляются при личном обращении в приемные дни: вторник и пятница с 9:00 до 12:00.

8. Услуга может быть предоставлена в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов: 8 (34374) 6-03-77, 8 (34374) 6-06-59.

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами комитета:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

11. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами комитета.

12. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) правильности оформления заявлений;
- 2) необходимого перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 4) иным вопросам.

13. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

14. Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени комитета.

Прием заявлений государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" осуществляется по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56, время работы понедельник- пятница с 8.00 до 17.00, без обеда; суббота и воскресенье – выходные. Сайт: www.mfc66.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков для ведения садоводства в порядке приватизации на территории Сысертского городского

округа».

16. Муниципальную услугу предоставляет комитет.

Организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

садоводческое некоммерческое товарищество;

кадастровые инженеры, выбравшие любую форму организации своей кадастровой деятельности.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации.

18. Муниципальная услуга предоставляется в месячный срок.

19. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие правовые акты:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединениях граждан";

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Областной закон от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области";

Устав Сысертского городского округа.

20. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя в Администрацию Сысертского городского округа следующих документов:

1) для физического лица (члена садоводческого некоммерческого объединения):

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1);

документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя физического лица, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (представляются подлинник и копия документа);

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель физического лица (представляются подлинник и копия документа);

описание местоположения земельного участка, подготовленного заявителем самостоятельно либо кадастровым инженером, выбравшим любую форму организации своей кадастровой деятельности;

заключение правления некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин (заявитель), за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения земельного участка местоположению

земельного участка, фактически используемого гражданином (заявителем);

документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на земельный участок, - правоустанавливающие документы на земельный участок (документы представляются в виде удостоверенных копий), из числа следующих:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, вступившие в законную силу судебные акты;

письмо предприятия, при котором было создано (организовано) данное садоводческое некоммерческое объединение, либо садоводческого некоммерческого объединения (в случае ликвидации садоводческого некоммерческого объединения, которому выдавался правоустанавливающий документ на земельный участок, представляется вступившее в законную силу решение суда об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа на земельный участок вновь созданному садоводческому некоммерческому объединению), об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (дополнительный документ, который заявитель вправе представить по своей инициативе);

2) для садоводческого некоммерческого объединения:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

документ, удостоверяющий личность заявителя - лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного садоводческого некоммерческого объединения, либо личность уполномоченного общим собранием членов данного садоводческого некоммерческого объединения (собранием уполномоченных) на подачу указанного заявления, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по **форме № 2-П**, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (представляются подлинник и копия документа);

описание местоположения земельного участка, подготовленного заявителем самостоятельно либо кадастровым инженером, выбравшим любую форму организации своей кадастровой деятельности;

документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на земельный участок, - правоустанавливающие документы на земельный участок (документы представляются в виде удостоверенных копий), из числа следующих:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, вступившие в законную силу судебные акты;

письмо предприятия, при котором было создано (организовано) данное садоводческое некоммерческое объединение, либо садоводческого некоммерческого объединения (в случае ликвидации садоводческого некоммерческого объединения, которому выдавался правоустанавливающий документ на земельный участок, представляется вступившее в законную силу решение суда об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа на земельный участок вновь созданному садоводческому некоммерческому объединению), об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (дополнительный документ, который заявитель вправе представить по своей инициативе);

выписка из решения общего собрания членов садоводческого некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка,

относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого объединения;

подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов садоводческого некоммерческого объединения, подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Представления иных документов не требуется.

21. В соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить самостоятельно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о данном садоводческом некоммерческом объединении (предоставляется Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

22. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Основанием для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

24. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации являются:

представление заявителем не всех документов, указанных в пункте 14 Регламента; отсутствие в описании местоположения земельного участка информации о местоположении и площади испрашиваемого земельного участка;

отсутствие в заключении правления садоводческого некоммерческого объединения информации о гражданине (заявителе), за которым закреплен такой земельный участок, и (или) отсутствие подтверждения соответствия указанного в описании местоположения земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином (заявителем);

установленные федеральным законодательством запреты на приватизацию

земельных участков:

резервирование земель для государственных или муниципальных нужд (пункт 4 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации), нахождение земельного участка в пределах береговой полосы, установленной в соответствии с пунктом 6 статьи 6 Водного кодекса Российской Федерации (пункт 8 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации), нахождение земельного участка в границах государственных заповедников и национальных парков (пункт 6 статьи 95 Земельного кодекса Российской Федерации), нахождение земельного участка в границах территорий, на которых расположены природные объекты, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение и находящиеся под особой охраной (пункт 5 статьи 58 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"), иные установленные федеральными законами запреты на приватизацию земельных участков.

25. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

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;

выдача заключения садоводческого некоммерческого товарищества о закреплении земельного участка за заявителем и соответствии описания местоположения указанного земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого заявителем (услуга предоставляется бесплатно правлением садоводческого некоммерческого объединения, заключение заверяется председателем садоводческого некоммерческого объединения);

нотариальное удостоверение документов (удостоверение доверенности представителя физического лица).

26. Муниципальная услуга осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

27. Максимальный срок ожидания в очереди составляет:

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

28. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется и направляется ежедневно в комитет.

29. Место ожидания заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие стендов с размещением на них необходимой информации о предоставлении муниципальной услуги;

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие офисной мебели;

наличие сидячих мест для заявителей.

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

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
принятие решения о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
подготовка и согласование проекта постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
выдача заявителю копии постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письма об отказе заявителю в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации, подписанного Главой Сысертского городского округа.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ

31. Основанием для начала процедуры по приему, регистрации заявления и документов, представленных заявителем, является поступление в Администрацию Сысертского городского округа заявления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации.

32. Заявитель вправе потребовать от специалиста, осуществляющего прием и регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, поставить отметку о дате принятия заявления на копии, которая остается на руках у заявителя.

33. Зарегистрированное заявление передается в комитет вместе с документами, представленными заявителем, ежедневно.

34. Результатом процедуры является передача зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем в комитет.

Глава 3. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основанием для начала процедуры по принятию решения о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является заявление о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, зарегистрированное и переданное в комитет.

36. При отсутствии документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, специалист комитета запрашивает недостающие документы в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист комитета в течение одного дня с даты получения ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет проверку наличия и правильность оформления у заявителя всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, по итогам которой принимает решение о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

37. Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении земельного

участка для ведения садоводства в порядке приватизации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Основанием для начала процедуры по подготовке проекта постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятое решение о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39. Подготовка проекта постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка члену садоводческого некоммерческого объединения и (или) садоводческому некоммерческому объединению для ведения садоводства в порядке приватизации осуществляется в соответствии с [пунктами 4, 5 статьи 28](#) Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан".

40. Специалист комитета, в месячный срок с даты регистрации заявления осуществляет подготовку постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект постановления Главы Сысертского городского округа, проект письма направляется на подпись Главе Сысертского городского округа.

41. Результатом предоставления административной процедуры является подписание Главой Сысертского городского округа постановления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 5. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ ИЛИ ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ

42. Копия постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письмо об отказе в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации могут быть выданы заявителю лично или его уполномоченному представителю, действующему по нотариально удостоверенной доверенности, либо направлены по почте заказным письмом с уведомлением.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами комитета положений настоящего Регламента осуществляет председатель комитета.

44. Должностные лица и специалисты комитета, в чьи должностные обязанности

входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение положений Регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

45. Действие (бездействие) должностных лиц и специалистов комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказ в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

46. Контроль за ходом рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации может осуществляться заявителем, который вправе потребовать от специалиста комитета предоставления запрашиваемой информации в устной (по телефонам, указанным в [пункте 4](#) Регламента) или письменной форме (если заявитель направлял в комитет письменный запрос).

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СПЕЦИАЛИСТОВ КОМИТЕТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. 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 для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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;

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;

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.

48. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

49. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого 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 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.

50. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

51. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенные органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление земельных
участков для ведения садоводства в
порядке приватизации на
территории Сысертского городского
округа»

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА
В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ (ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ)**

Главе
Сысертского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт: _____ N _____,
выдан _____,

дата рождения _____,
(год, число, месяц)

адресу: _____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ <*>

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок N _____ площадью _____ кв. м в Садоводческом некоммерческом товариществе _____.

Встречных требований к границам участка нет.

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение: 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на _____ листах.

2. Заключение правления СНТ от _____ на _____ листах.

3. Описание местоположения земельного участка на _____ листах.

4. Удостоверенная правлением СНТ копия правоустанавливающего документа на земельный участок на _____ листах.

5. Письмо предприятия либо СНТ об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на _____ листах.

_____ (подпись)

_____ (дата)

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление земельных
участков для ведения садоводства в
порядке приватизации на
территории Сысертского городского
округа»

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА
В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ (ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ)**

Главе
Сысертского городского округа

(наименование юридического лица)
в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

юридический адрес: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок площадью _____ кв. м,
относящийся к имуществу общего пользования _____,
(наименование СНТ)

в собственность бесплатно.

Земельный участок площадью _____ кв. м, используемый _____,
(наименование СНТ)
расположен _____,

(местоположение земельного участка)

на основании _____
(наименование правоудостоверяющего документа)

от "___" _____ года предоставлен на праве постоянного
(бессрочного) пользования _____
(наименование юридического лица,

_____ которому земельный участок был ранее предоставлен)

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

- Приложение: 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на _____ листах.
2. Выписка из решения общего собрания членов СНТ (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного СНТ на _____ листах.
3. Заверенные копии учредительных документов СНТ на _____ листах.
4. Выписка из решения общего собрания членов СНТ, подтверждающая право заявителя действовать без доверенности от имени СНТ или уполномочивающая лицо на подачу указанного заявления, на _____ листах.
5. Описание местоположения земельного участка на _____ листах.
6. Удостоверенная правлением СНТ копия правоустанавливающего

документа на земельный участок, составляющий территорию СНТ,
на _____ листах.

7. Письмо предприятия (СНТ) об отказе от права постоянного
(бессрочного) пользования земельным участком на ____ листах.

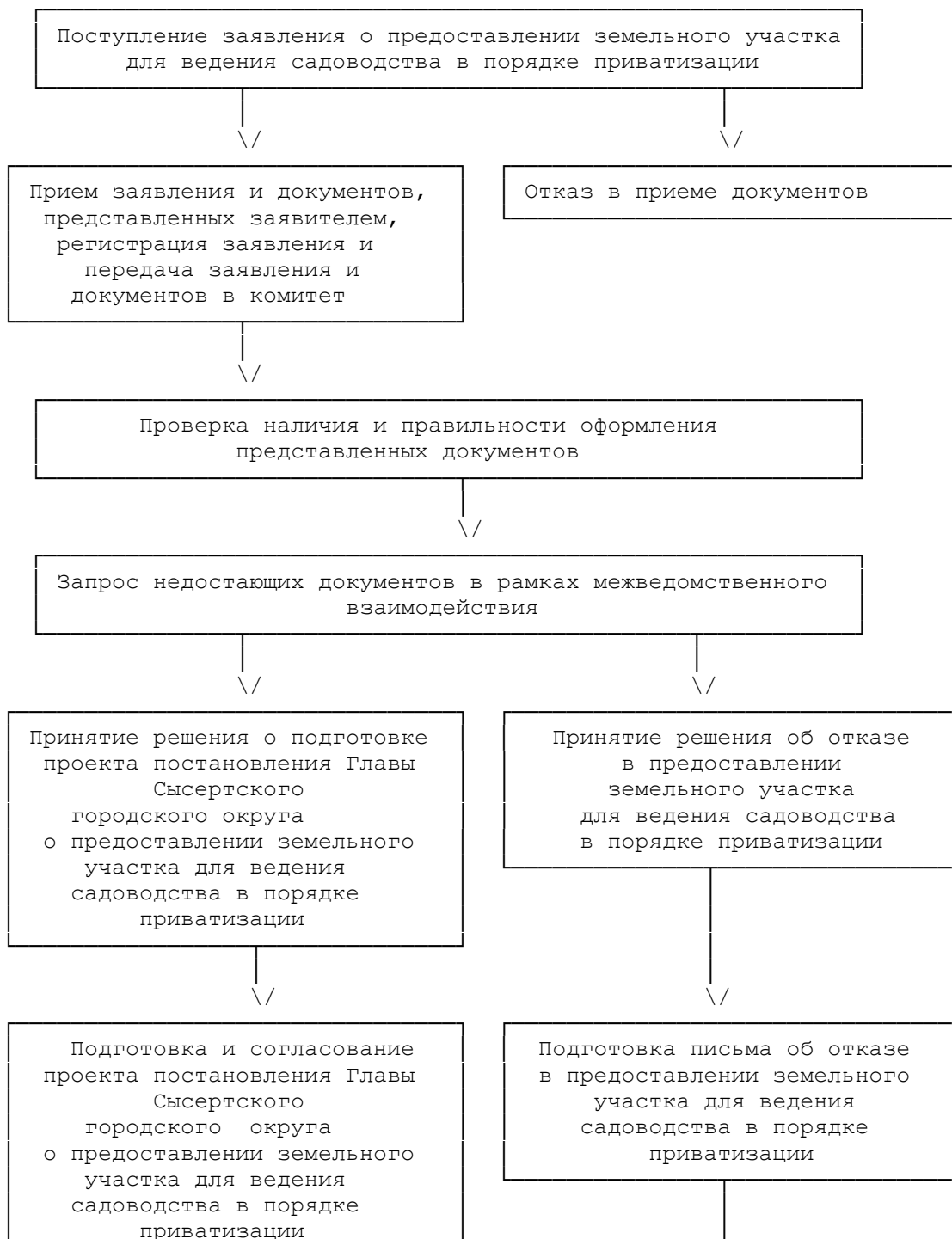
(подпись)

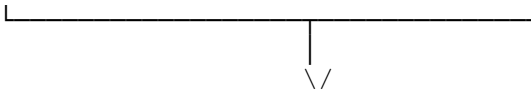
(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Предоставление земельных
участков для ведения садоводства в
порядке приватизации на
территории Сысертского городского
округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ





Выдача заявителю лично или уполномоченному представителю, действующему по нотариально удостоверенной доверенности, либо направление по почте постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации



Выдача заявителю лично или уполномоченному представителю, действующему по нотариально удостоверенной доверенности, либо направление по почте письма об отказе в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации

