



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2014 г. № 516

г. Сысерть

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта на территории Сысертского городского округа»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысертского городского округа», в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги внести в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе Терентьеву Е.Л.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 28.02.2014 г. № 516
«Об утверждении
административного регламента по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление в
постоянное (бессрочное)
пользование, в безвозмездное
срочное пользование, аренду
земельных участков из состава
земель, государственная
собственность на которые не
разграничена, из земель,
находящихся в собственности
муниципального образования, для
строительства с предварительным
согласованием места размещения
объекта на территории Сысертского
городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ СРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, АРЕНДУ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ СОСТАВА ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ИЗ ЗЕМЕЛЬ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ СОГЛАСОВАНИЕМ
МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта на территории Сысертского городского округа" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица или их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

В постоянное (бессрочное) пользование для строительства земельный участок может

быть предоставлен:

государственным и муниципальным учреждениям;
казенным предприятиям;

В безвозмездное срочное пользование (на срок строительства) земельный участок может быть предоставлен:

религиозным организациям (для строительства зданий, строений, сооружений благотворительного и религиозного назначения);

лицам, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральными законами о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

В аренду для строительства земельный участок может быть предоставлен физическим, юридическим лицам.

3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях строительства:

- объектов инженерной инфраструктуры, строительство которых предусмотрено инвестиционными программами организаций коммунального комплекса;

- объектов инженерной инфраструктуры, обеспечивающих функционирование разрешенного использования объектов капитального строительства (тепловые пункты, трансформаторные подстанции, газорегуляторные пункты и иные подобные объекты);

- линейных объектов;

- объектов, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджетов Российской Федерации и (или) Свердловской области, и (или) Сысертского городского округа;

- иных объектов, предусмотренных федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, сообщается специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа (далее - комитет) при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде в помещении комитета, публикуется в средствах массовой информации;

2) специалистами комитета даются исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей непосредственно при обращении заявителя. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании - 15 минут;

3) письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых [статьей 7](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. Информация, указанная в [подпунктах 1, 2 пункта 3](#) настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационном стенде в помещении комитета;

2) в электронном виде на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: www.adm.sysert.ru.

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

7. Заявители, представившие документы в комитет для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта на территории Сысертского городского округа".

9. Органом, уполномоченным на предоставление от имени Администрации Сысертского городского округа муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является комитет.

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами комитета.

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) на стадии предварительного согласования места размещения объекта: принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающее акт выбора земельного участка и схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

отказ в предварительном согласовании места размещения объекта;

2) на стадии предоставления земельного участка:

принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства;

отказ в предоставлении земельного участка для строительства;

заключение договора аренды, или договора безвозмездного срочного пользования.

12. Срок принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта не должен превышать девяти месяцев со дня регистрации заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта.

13. Срок принятия решения о предоставлении земельного участка не должен превышать 14 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

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

Земельным кодексом Российской Федерации;

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных услуг".

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

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

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

1) на стадии предварительного согласования места размещения объекта:

заявление (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему

Регламенту);

документы, удостоверяющие личность заявителя;

технико-экономическое обоснование проекта строительства (эскизный проект размещения объекта капитального строительства (подлинник)) в составе:

общая пояснительная записка (краткая характеристика объекта, в том числе технико-экономические показатели объекта строительства, потребности в энергоресурсах, расчет необходимого количества машино-мест);

ситуационный план размещения объекта (выкопировка из топоплана в масштабе 1:500 - 1:5000);

принципиальные объемно-планировочные решения (эскиз цветового решения объекта в средовом контексте с указанием материалов, применяемых в отделке (перспектива в цвете, 3D-изображение));

поэтажные планы объекта с указанием функционального назначения помещений, разрезы здания;

2) на стадии принятия решения о предоставлении земельного участка - заявление (форма [заявления](#) представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту).

16. Документы, необходимые для предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) на стадии предварительного согласования места размещения объекта:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровая выписка о земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Сысертского городского округа, в том числе:

- инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме населенного пункта в масштабе 1:10000;

- отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

- сведения из Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа с отображением информации о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) на стадии принятия решения о предоставлении земельного участка:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровый паспорт земельного участка (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

17. Представляются копии документов с предъявлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

19. Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги отсутствуют.

20. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

22. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 30 минут. Регистрация заявления производится в день приема.

23. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

24. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) на стадии принятия решения об отказе в предварительном согласовании места размещения объекта:

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иными документами;

- непредставление документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Свердловской области, частной собственности;

- земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд;

- земельный участок изъят из оборота;

- на испрашиваемом земельном участке расположены объекты недвижимого имущества, не принадлежащие заявителю;

- отсутствует в градостроительном регламенте вид разрешенного использования предполагаемого объекта строительства;

- размещение объекта на испрашиваемом земельном участке не предусмотрено градостроительной документацией;

- отсутствует возможность подключения объекта строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение);

2) на стадии принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка:

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иными документами;

- истек срок действия решения о предварительном согласовании места размещения

объекта;

- в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка.

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

27. Для ожидания заявителем отводится помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

28. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о предоставлении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, отвечающие требованиям СанПиН);

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

4) бесплатное получение муниципальной услуги;

5) транспортная и пешеходная доступность к зданию, где находится помещение комитета;

6) режим работы комитета;

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

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

9) точность обработки данных, правильность оформления документов;

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

11) количество обоснованных жалоб.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

29. Предоставление муниципальной услуги состоит из двух административных процедур:

- принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта;

- принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства.

30. **Блок-схема** административных процедур приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Глава 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ И ИХ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

31. Административные действия осуществляются в следующей последовательности:

- прием и регистрация заявления;

- экспертиза представленных документов;
- выбор земельного участка для строительства на основе документов государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и проведения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими государственными органами;
- информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;
- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- подготовка акта о выборе земельного участка;
- подготовка, согласование и издание постановления Администрации Сысертского городского округа о предварительном согласовании места размещения объекта.

32. Основанием для начала выполнения административных действий для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с **заявлением** (приложение № 1 к настоящему Регламенту) в Администрацию Сысертского городского округа или комитет (отдел архитектуры и градостроительства).

33. Специалист, осуществляющий прием документов, осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя;
- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:
 - наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;
 - документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - доверенность является действительной на момент предъявления;
 - в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта;
 - консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - регистрирует заявление, принимает приложенные документы.

34. Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги:

- проводит проверку представленных документов;
- делает запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, перечисленные в **пункте 7** настоящего административного регламента (в случае необходимости);
- устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в согласовании места размещения объекта, предусмотренных **пунктом 25** настоящего Регламента;

35. Комиссия по выбору земельных участков для строительства на территории Сысертского городского округа большинством голосов принимает одно из следующих решений:

- о согласовании места размещения объекта, если оснований для отказа нет;
- об отказе в размещении объекта, если есть основания для отказа, предусмотренные **пунктом 25.1** настоящего Регламента.

Заседание комиссии по выбору земельных участков для строительства на территории Сысертского городского округа проводится по мере необходимости (поступления заявлений о предварительном согласовании места размещения объекта строительства).

36. В случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании места размещения объекта заявителю направляется письменный мотивированный отказ.

37. В случае принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- обеспечивает информирование населения в еженедельной газете " Вестнике

Сысертского городского округа", а также путем размещения информации на официальном сайте Сысертского городского округа (www.adm.sysert.ru), о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;

- обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- оформляет акт о выборе земельного участка;
- готовит материалы для рассмотрения вопроса на заседании комиссии по выбору земельных участков для строительства;
- разрабатывает проект постановления Администрации Сысертского городского округа о предварительном согласовании места размещения объекта, заполняет акт о выборе земельного участка.

38. Комиссия по выбору земельных участков для строительства принимает одно из следующих решений:

- согласовывает акт выбора земельного участка для строительства;
- отказывает в согласовании акта выбора земельного участка для строительства.

Отказ в согласовании акта выбора земельного участка для строительства может быть в случае технической невозможности подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

39. При согласовании акта выбора земельного участка для строительства, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, обеспечивает согласование постановления о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающего акт о выборе земельного участка и схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

40. В течение семи рабочих дней с момента издания постановления Администрации Сысертского городского округа о предварительном согласовании места размещения объекта заявитель уведомляется письменно и по телефону о возможности получения копий постановления и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Копии постановления Администрации Сысертского городского округа и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдаются заявителю (или его представителю) в трех экземплярах в комитете.

При получении копий постановления Администрации Сысертского городского округа и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

41. Постановление Администрации Сысертского городского округа о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием:

для установления за счет средств заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка для строительства, границ такого земельного участка на местности и проведения его государственного кадастрового учета;

для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства.

42. Постановление Администрации Сысертского городского округа о предварительном согласовании места размещения объекта действует в течение трех лет и является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка.

Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ И ИХ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

43. Административные действия осуществляются в следующей последовательности:

- прием и регистрация заявления от заявителя;
- экспертиза документов;
- подготовка, согласование и издание постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для строительства.

44. Основанием для начала административных действий по подготовке постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для строительства является обращение заявителя с **заявлением** (приложение № 2 к настоящему Регламенту) в комитет.

45. Специалист, осуществляющий прием документов, регистрирует заявление.

46. Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения содержащиеся в нем) в органе, осуществляющем кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, если такой документ не представлен гражданином или юридическим лицом, по собственной инициативе. В случае необходимости специалист делает запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (указанные в **пункте 7** настоящего Регламента), устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства. Если есть основания для отказа, заявителю направляется письменный мотивированный отказ. Если оснований для отказа нет, готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для строительства.

47. Постановление Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для строительства является основанием:

- для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - при предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

- для заключения договора безвозмездного срочного пользования земельного участка и регистрации права - при предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование;

- для заключения договора аренды земельного участка и государственной регистрации данного договора - при предоставлении земельного участка в аренду на срок более одного года.

48. В течение двух недель с момента издания постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка для строительства специалистом, оказывающем муниципальную услугу заявитель уведомляется письменно или по телефону о возможности получения копий постановления. Копии постановления Администрации Сысертского городского округа выдаются заявителю (или его представителю) в комитета. При получении копий постановления Администрации Сысертского городского округа заявитель (или его представитель) расписывается в журнале приема заявлений, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

49. О предоставлении земельного участка в аренду или безвозмездное срочное пользование в течение двух недель с момента издания постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка для строительства специалист, оказывающий муниципальную услугу, готовит проект договора аренды или проект договора безвозмездного (срочного) пользования. Заявитель о готовности проекта договора уведомляется письменно или по телефону о возможности получения проекта договора. Проекты договоров выдаются заявителю (или его представителю) в двух (не подлежащие государственной регистрации) или в трех экземплярах в комитета. При получении проектов договоров заявитель (или его представитель) расписывается в журнале приема заявлений, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

50. Заявитель может ознакомиться с проектом договора непосредственно на приеме, и в случае согласования условий договора, подписать его. В случае, если договор не подлежит государственной регистрации, один экземпляр договора остается в комитете, а

второй - у заявителя.

51. В случае, если заявитель желает ознакомиться с проектом договора не по месту оказания муниципальной услуги, заявителю разъясняется о необходимости согласования условий договора в течение двух недель с момента получения проекта договора и о подписании его либо направлении возражений по договору.

52. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, многофункциональный центр предоставляет заявителям информацию:

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченного органа и подрядной организации, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Информация по указанным вопросам предоставляется:

- а) по справочным телефонам;

- б) при личном обращении.

МФЦ предоставляет заявителям, подавшим заявление и документы в МФЦ, информацию о ходе предоставления муниципальной услуги:

- а) по справочному телефону;

- б) по письменному обращению;

- в) при личном обращении в МФЦ.

При обращении заявителя или его представителя с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства, специалист МФЦ, ответственный за прием документов осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) проверяет правильность оформления заявления;

- 3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;

- 4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;

- 5) заполняет расписку-уведомление о приеме заявления для выдачи ее заявителю;

- 6) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления и выдает расписку-уведомление о приеме документов заявителю.

Глава 3. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.adm.sysert.ru).

54. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанных в [пункте 15](#) настоящего Регламента, граждане могут подать в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц в форме электронных документов.

55. Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием единого портала.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

56. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур, определенных настоящим Регламентом, осуществляется Главой Сысертского городского округа по имущественным вопросам.

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

58. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами комитета, ответственными за оказание муниципальной услуги, сроков и порядка исполнения положений настоящего Регламента. Плановые проверки проводятся по распоряжению Главы Сысертского городского округа по имущественным вопросам, внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

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

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в

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

34. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 заявителю;

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

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

62. 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.

63. 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 допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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.

64. 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.

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
НА СТАДИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ
МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

Главе
Сысертского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ или наименование организации)

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить выбор земельного участка и предварительно согласовать место размещения объекта

_____ (указать назначение объекта и предполагаемое месторасположение земельного участка,

_____ примерный размер земельного участка, испрашиваемое право)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в [пункте 16.1](#) Регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены комитетом по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории Сысертского городского округа.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Примечание: заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
НА СТАДИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Главе
Сысертского городского округа

(фамилия, имя, отчество заявителя)

или наименование организации)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду (нужное подчеркнуть) земельный участок, имеющий кадастровый № _____

(указать ориентир земельного участка, площадь)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в [пункте 16.1](#) Регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены комитетом по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории Сысертского городского округа.

(подпись)

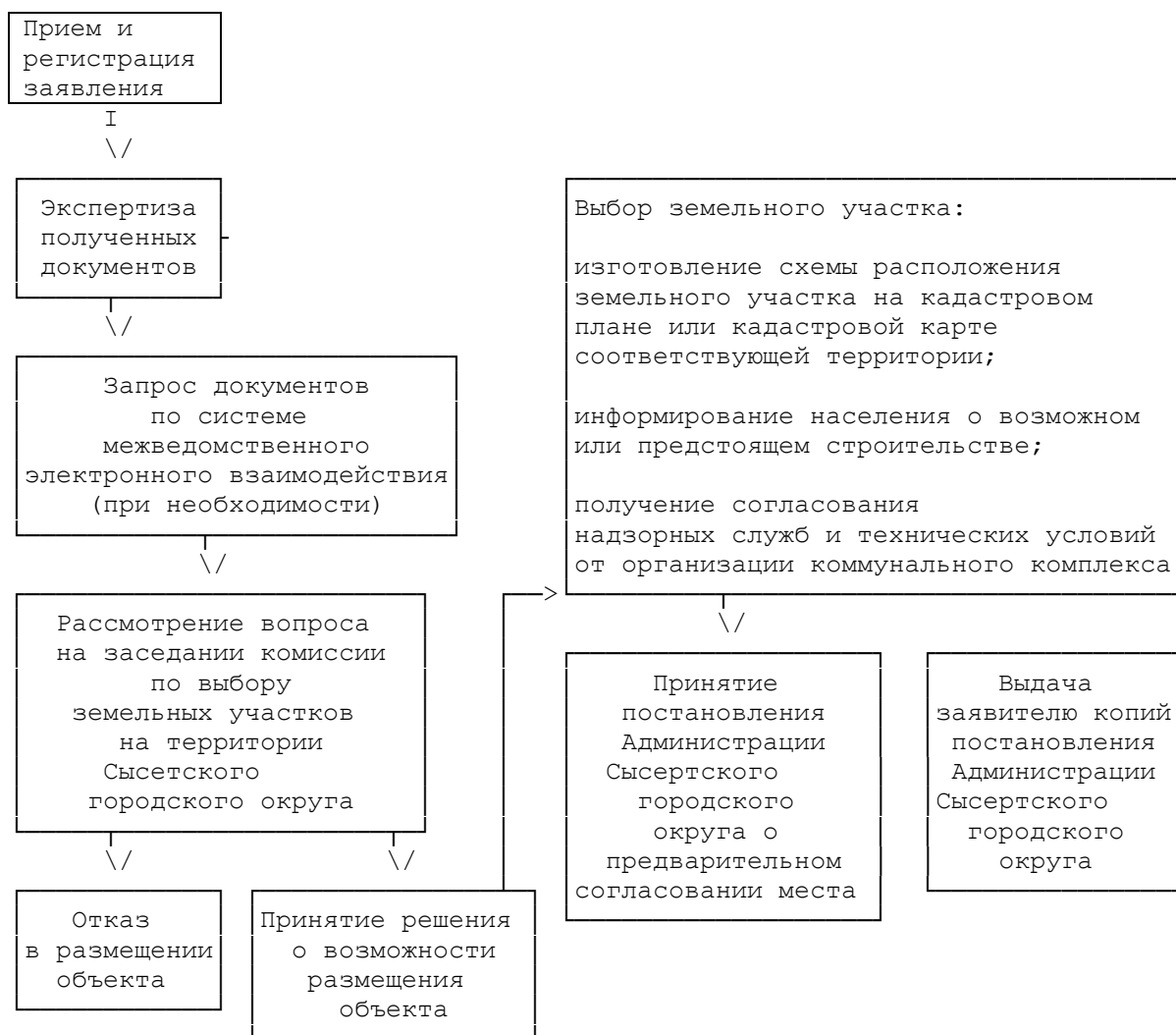
(расшифровка подписи)

(дата)

Примечание: заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА



2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

