****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 14.03.2016 № 64 |

п. Пелым

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный [регламент](#P32) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам» (прилагается).
2. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (Мальшакова Н.В.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

|  |
| --- |
| Утвержден: постановлением |
| администрации городского округа Пелым |
| от 14.03.2016 № 64 |

Административный регламент

 Предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам»

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам" (далее - муниципальная услуга) 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. Действие административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории городского округа Пелым, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым: земельных участков, находящихся в собственности городского округа Пелым, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам.

3. Заявителями на получение муниципальной услуги в части предоставления в собственность за плату земельных участков являются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемых земельных участках;

2) индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемых земельных участках;

3) юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемых земельных участках.

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются с заявлением о предоставлении в общую долевую собственность земельного участка.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги в части предоставления в аренду земельных участков являются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками расположенными на испрашиваемых земельных участках зданий, сооружений или помещений в них;

2) юридические лица, являющиеся собственниками расположенными на испрашиваемых земельных участках зданий, сооружений или помещений в них;

3) юридические лица, обладающие на праве хозяйственного ведения и (или) на праве оперативного управления расположенными на испрашиваемых земельных участках зданиями, сооружениями или помещениями в них.

В соответствии с пунктом 6 статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них вправе обратиться самостоятельно с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

5. Заявителями на получение муниципальной услуги в части предоставления земельных участков в безвозмездное пользование являются:

1) религиозные организации, обладающие на праве безвозмездного пользования зданиями, сооружениями, расположенными на испрашиваемых земельных участках;

2) граждане в случае, если на испрашиваемых земельных участках находятся служебные жилые помещения в виде жилых домов, предоставленных гражданам;

3) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), обладающие на праве безвозмездного пользования зданиями, сооружениями, расположенными на испрашиваемых земельных участках;

4) казенные предприятия, обладающие на праве безвозмездного пользования зданиями, сооружениями, расположенными на испрашиваемых земельных участках;

5) центры исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, обладающие на праве безвозмездного пользования зданиями, сооружениями, расположенными на испрашиваемых земельных участках.

6. С заявлениями о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей, указанных в [пунктах 3](#P45) - [5](#P55) настоящего Административного регламента, могут обратиться их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами).

 7. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1. Органом местного самоуправления городского округа Пелым, предоставляющим муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, является администрация городского округа Пелым. От имени администрации городского округа Пелым на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, уполномочено структурное подразделение администрации городского округа Пелым - отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (далее – Отдел).

 Прием и регистрация заявлений осуществляется специалистом Отдела.

 Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

2) В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, либо филиале многофункционального центра.

8. Место нахождения, график работы, контактные телефоны органов, структурных подразделений администрации городского округа Пелым, организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

1) место нахождения администрации городского округа Пелым (Отдела): 624582, Свердловская область, г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 9).

 Адрес электронной почты администрации городского округа Пелым: admin\_pel@mail.ru.

Адрес электронной почты Отдела: zotdel@mail.ru.

Адрес официального сайта городского округа Пелым в сети Интернет: www.go.pelym-adm.info

График работы администрации городского округа Пелым и Отдела:

понедельник – четверг с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 17:15часов;

пятница с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 по 16:00, суббота, воскресенье – выходной день. Контактные телефоны: 8 (34386) 45-1-82, 45-3-91.

 2) Место нахождения многофункционального центра: Свердловская область, г. Ивдель, п. Пелым, пер. Чапаева, 12.

 Устная информация по телефонам: (800) 700-00-04.

 Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы многофункционального центра и его отделов можно получить на официальном сайте многофункционального центра (http://www.mfc66.ru/).

 9. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Отдела, администрации городского округа Пелым, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

1) из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (<http://gosuslugi.ru>);

2) путем обращения к информационному стенду Отдела, размещенному у кабинета № 9 в здании администрации городского округа Пелым;

3) на личном приеме или по телефонам, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента, у специалистов Отдела в рабочее время;

4) направив письменное обращение в Отдел по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента) или через официальный сайт городского округа Пелым;

5) в муниципальном многофункциональном центре и его районных отделах.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, информация о месте нахождения, графиках работы, номерах контактных телефонов Администрации и Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в [пункте](#P85) 8 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком работы Отдела;

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

3) в порядке письменного обращения в администрацию городского округа Пелым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) на официальном сайте городского округа Пелым, указанном в [пункте](#P69) 8 настоящего Административного регламента;

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

6) в многофункциональном центре.

11. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела в ходе личного приема, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать:

1. фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления (физическое лицо);
2. наименование, ИНН, ОГРН и регистрационный номер заявления (юридическое лицо).

При поступлении письменного обращения на получение информации о ходе предоставления услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

12. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, интернет-сайт: http://to66.rosreestr.ru, телефон: (343) 375-39-39) (далее - Управление Росреестра по Свердловской области);

2) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области (620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, д. 92а, интернет-сайт: http://to66.rosreestr.ru, телефон: (343) 229-53-33) (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области);

3) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, интернет-сайт: http://nalog.ru, телефон: (343) 356-06-00) (далее - УФНС России по Свердловской области).

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

13. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация городского округа Пелым, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам».

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского округа Пелым в лице Отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городского округа Пелым и многофункциональным центром, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельного участка из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация городского округа Пелым, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам, путем заключения договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельным участком.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 23](#P250) настоящего Административного регламента.

16. Срок со дня регистрации заявления от правообладателей здания, сооружения или помещений в них до направления (вручения) проектов договоров купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок со дня направления (вручения) проектов договоров купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка правообладателям здания, сооружения или помещений в них до подписания и представления указанных проектов в Отдел не должен превышать 30 дней.

Понуждение правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить договор аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора в судебном порядке не должен превышать трех месяцев со дня наступления событий, указанных в [пункте 62](#P394) настоящего Административного регламента.

Срок для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлен.

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

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Земельным кодексом Российской;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 №168);

5) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

6) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

7) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

8) Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

9) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации, 28.02.2015 - Режим доступа: http://www.pravo.gov.ru, свободный);

10) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

11) Решением Думы городского округа Пелым от 25.12.2009 № 128/20 «Об утверждении Правила землепользования и застройки городского округа Пелым»;

12) Решением Думы городского округа Пелым от 19.07.2007 № 54 «Об утверждении Генерального плана поселка Пелым»;

 13) Решением Думы городского округа Пелым от 27.06.2012 № 36 «Об утверждении Генерального плана городского округа Пелым утвержденные решением Думы городского округа Пелым»;

 14) Решением Думы городского округа Пелым от 25.12.2012г. № 69/6 «Об утверждении Генерального плана Муниципального образования городского округа Пелым применительно к территории поселка Атымья, об утверждении правил землепользования и застройки поселка Атымья городского округа Пелым Свердловской области»;

15) Решением Думы городского округа Пелым от 19.11.2015 г № 62/34 «Об утверждении Положения о порядке предоставления, использования земельных участков на территории городского округа Пелым»;

16) Уставом городского округа Пелым, утвержденным Решением поселкового Совета муниципального образования поселок Пелым от 14 июня 2005 г № 121;

17) Положение об отделе по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пелым от 15.10.2012 г. № 377.

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

1) [заявление](#P564) в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и содержащее следующую информацию;

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

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

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

8) в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

9) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Форму [заявления](#P564) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) можно получить непосредственно в Отделе, а также на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

19. Исчерпывающий перечень 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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

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

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

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

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, помещения в здании, сооружении, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в [пункте](#P189) 19 настоящего Административного регламента, заявитель может представить самостоятельно.

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

20. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 государственным органам 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 указанного выше Федерального закона.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

1) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2) обращение заявителя в Отдел, многофункциональный центр в не приемное время.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Отдел возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям [пункта 18](#P164) настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом [18](#P164) настоящего Административного регламента. При этом указываются причины возврата заявления.

22. Основаниями для возврата заявления являются следующие факты:

1) заявление не соответствует утвержденной форме (форма [заявления](#P467) приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 18](#P117) настоящего Административного регламента.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

1) с заявлением обратилось лицо, статус которого не соответствует статусам заявителей, указанным в [пунктах 3](#P45), [4](#P50), [5](#P55) настоящего Административного регламента;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

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

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

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

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

7) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

8) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

9) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

10) границы земельного участка, указанного в заявлении, не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства и подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»: в отношении земельного участка не проведены кадастровые работы и не осуществлен государственный кадастровый учет, в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения об испрашиваемом земельном участке либо в государственном кадастре недвижимости недостаточно сведений для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

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

12) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность за плату обратился один из собственников здания, сооружения или помещений в них, в случае если здания, сооружения или помещения в них принадлежат нескольким собственникам.

24. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Административные процедуры и действия в рамках предоставления муниципальной услуги выполняются бесплатно.

26. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя.

 28. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на втором этаже здания Администрации по адресу: 624582, Свердловская область, город Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5, кабинет № 9. Здание администрации городского округа Пелым оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

У входа в помещение размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

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

Рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

29. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;

2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

30. Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса специалистами Отдела имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Административному регламенту.

31. Специалисты Отдела обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

32. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

33. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Отдел по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через многофункциональный центр, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области", в форме электронных документов.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**Глава 1. Состав и последовательность административных процедур**

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

1) прием заявления и документов, регистрация заявления;

2) экспертиза представленных документов;

3) подготовка, подписание и выдача (направление) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) понуждение правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить дополнительные соглашения к договору аренды земельного участка в судебном порядке.

35. [Блок-схема](#P579) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления**

36. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в Отдел с заявлением и документами, указанными в [пункте 18](#P164) настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе по своему выбору подать заявление на получение муниципальной услуги при личном обращении, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

37. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте (в том числе в электронной форме), через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», специалист Отдела регистрирует поступление заявления и представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации входящих документов.

38. При личной сдаче обращения заявителем и в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пункте](#P211) 21 настоящего Административного регламента, специалист Отдела выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;

3) проверяет полномочия представителя заявителя;

4) проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и правильность их оформления;

5) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении земельного участка;

7) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов, предъявляемых заявителем, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела возвращает заявителю заявление и представленные им документы.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела принимает от него заявление вместе с представленными документами.

39. Специалист Отдела:

1) регистрирует в установленном порядке заявление;

2) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов;

3) формирует результат административной процедуры по приему и регистрации поступивших обращений (заявлений) и передает заявление и представленные документы для рассмотрения Главе городского округа Пелым (далее - Глава), а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут при приеме заявления и документов на предоставление одного земельного участка.

При приеме документов на предоставление большего количества земельных участков срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждого земельного участка.

40. Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

41. Результатом административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление получателя услуги и приложенные к нему документы.

**Глава 3. Экспертиза представленных документов**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Главе запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

43. Глава поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Отдела.

44. Специалист Отдела:

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

в случае если заявление не соответствует требованиям [пункта 18](#P164) настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом](#P164) 18 настоящего Административного регламента, после согласования с Главой возвращает заявление заявителю (представителю заявителя).

Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Администрации за подписью Главы, а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин возврата.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

45. Если оснований для возврата заявления не выявлено, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных заявителем документов.

В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#P189) настоящего Административного регламента, специалист Отдела в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы путем формирования и направления межведомственного запроса в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней со дня передачи зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка специалисту Отдела для исполнения.

46. На основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист Отдела делает вывод о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 23](#P221) настоящего Административного регламента.

47. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

48. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 4. Заключение договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

50. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#P250) настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю письменное мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке администрации городского округа Пелым за подписью Главы, а в случае его отсутствия – лица, исполняющего его обязанности.

51. Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в нескольких экземплярах из расчета: один экземпляр - для администрация городского округа Пелым, по одному экземпляру - для каждого заявителя (представителя заявителя), один экземпляр - для Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в случае если договор аренды земельного участка или договор безвозмездного пользования земельным участком подлежит обязательной государственной регистрации.

52. В случае если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, в отношении которого заявителем подано заявление о предоставлении в аренду, или помещения в этом здании, сооружении принадлежат иным правообладателям, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит:

1) проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора в нескольких экземплярах из расчета: один экземпляр - для администрация городского округа Пелым, один экземпляр - для обратившегося заявителя (заявителей), один экземпляр - для Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в случае если договор аренды земельного участка подлежит обязательной государственной регистрации;

2) проекты дополнительных соглашений к договору аренды с множественностью лиц на стороне арендатора (далее - дополнительные соглашения к договору аренды) из расчета: один экземпляр - для администрации городского округа Пелым, один экземпляр - для Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в случае если дополнительное соглашение подлежит обязательной государственной регистрации; по одному экземпляру - для каждого из выявленных правообладателей здания, сооружения и помещений в них.

53. В случае если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность.

 Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в уполномоченный орган.

54. После подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, дополнительного соглашения к договору аренды, или договора безвозмездного пользования земельным участком специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) после согласования с заместителем главы администрации городского округа Пелым передает указанный проект для подписания Главе, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;

2) уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефон, почта, электронная почта) о готовности указанного проекта и о возможности его получения;

3) указанный проект в трех экземплярах прошивает и выдает лично в руки либо направляет заявителю (представителю заявителя) по адресу, указанному в заявлении, письмом с уведомлением о вручении;

4) в случае, указанном в [пункте](#P400) 52 настоящего Административного регламента, направляет всем выявленным правообладателям здания, сооружения или помещений в них проекты дополнительных соглашений к договору аренды заказными письмами с уведомлением о вручении. К проекту дополнительного соглашения к договору аренды прилагается сопроводительное письмо, в котором устанавливается тридцатидневный срок для подписания правообладателем здания, сооружения или помещений в них проекта дополнительного соглашения к договору аренды и представления его в Отдел. Указанный срок начинает исчисляться с момента направления правообладателям здания, сооружения или помещений в них проектов дополнительных соглашений к договору аренды.

55. При получении в Отделе проекта договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком заявитель (представитель заявителя) предъявляет паспорт и документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя заявителя).

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, разъясняет заявителю (представителю заявителя) о необходимости подписания указанного договора.

56. Заявитель (представитель заявителя) может ознакомиться с проектом договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком непосредственно на приеме в Отделе и в случае согласия с условиями договора подписать его.

57. Административные действия, указанные в [пунктах](#P396) 49 - 56 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение 14 дней.

58. Проект договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком, направленный заявителю (представителю заявителя), должен быть им подписан и представлен в Отдел не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного проекта.

59. Проверка поступления цены продажи земельного участка осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставлением муниципальной услуги, перед обращением в орган государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним для регистрации перехода права собственности на земельный участок на основании договора купли-продажи земельного участка.

60. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление земельного участка в собственность за плату, в аренду или безвозмездное пользование путем заключения договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком либо направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 5. Понуждение правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить дополнительные соглашения к договору аренды земельного участка в судебном порядке**

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры является истечение 30 дней со дня направления правообладателям здания, сооружения или помещений в них проектов дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка, если в указанный срок в Отдел не были представлены подписанные правообладателями здания, сооружения, помещений в них дополнительные соглашения к договору аренды земельного участка.

62. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает необходимые документы в экономико-правовой отдела администрации для подготовки искового заявления в суд с требованием о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить дополнительные соглашения к договору аренды земельного участка.

63. Специалист экономико-правового отдела администрации осуществляет подготовку указанного искового заявления, копии которого направляет лицам, участвующим в деле и в соответствующий суд.

64. После вступления в законную силу решения суда об удовлетворении исковых требований администрации городского округа Пелым о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них к заключению дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка и в случае его неисполнения ответчиком в срок, указанный в решении суда, начальник экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым обращается в суд, вынесший решение, в целях получения исполнительного листа для предъявления его в Федеральную службу судебных приставов и последующего принудительного исполнения решения суда правообладателями здания, сооружения или помещений в них.

65. Административные действия, указанные в [62](#P423) - 63 настоящего Регламента, осуществляется в течение 30 календарных дней.

66. Результатом выполнения административной процедуры является заключение дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка или решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований Администрации о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них к заключению дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка.

**Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги**

67. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации городского округа Пелым, курирующим данное направление деятельности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Текущий контроль за соблюдением работниками многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем многофункционального центра.

68. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации городского округа Пелым, курирующим данное направление деятельности.

69. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

70. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

71. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

 72. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

73. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к заместителю главы администрации городского округа Пелым, курирующему данное направление деятельности по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений Административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.**

74. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

76. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий:

1) специалистов Отдела - заместителю главы администрации городского округа Пелым, курирующего данное направление деятельности.

2) заместителя главы администрации городского округа Пелым, курирующего данное направление деятельности - Главе.

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

78. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменной форме либо в форме электронного документа.

79. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

80. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

81. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

82. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

83. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

84. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованными и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованными и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;

3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

85. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в суде. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к Административному регламенту |
| от 14.03.2016 № 64 |

Форма заявления

О предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам, на территории городского округа Пелым

|  |
| --- |
| Главе городского округа Пелым\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| от фамилия, имя, отчество/наименование заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика, |
| адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату / в аренду / в постоянное (бессрочное) пользование (нужное подчеркнуть) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок с

 (указать срок)

кадастровым номером 66:70:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_, для целей использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель использования 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, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

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

На земельном участке имеются:

(указать адрес (местоположение), кадастровый (инвентарный, условный) номер здания, сооружения или помещений в них)

 Прошу информировать о результате предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать телефон) (указать e-mail)

 Результат предоставления муниципальной услуги:

 прошу направить по почте:

 получу лично.

 Прошу отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству администрации городского округа Пелым не направлять проект договора почтой по истечении 30 дней со дня регистрации заявления.

 Обязуюсь получить проект договора лично не позднее чем в течение 10 календарных дней после окончания установленного срока для предоставления данной муниципальной услуги.

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

 (подпись)

 Настоящим сообщаю, что на земельном участке с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:

отсутствуют объекты недвижимости, принадлежащие иным собственникам.

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

 (подпись)

 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 18](#P207) Административного регламента, необязательны для представления и могут быть получены Отделом администрации городского округа Пелым. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

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

 (должность руководителя [<\*>](#P570)) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

--------------------------------

<\*> Заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| к Административному регламенту |
| от 14.03.2016 № 64 |

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Обращение заявителя для получения муниципальной услуги

Прием заявления

и прилагаемых к нему документов

Экспертиза представленных документов

При наличии оснований для оказания муниципальной услуги – подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования

При наличии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов – отказ в приеме заявления и документов

Направление межведомственных запросов

Анализ полученных сведений

Понуждение правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить дополнительные соглашения к договору аренды земельного участка в судебном порядке в случае не подписания дополнительных соглашений заявителем -

Подписание договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельного участка

Заключение договора аренды земельного участка, купли-продажи земельного участка, безвозмездного пользования земельного участка

В случае отказа в удовлетворении исковых требований Администрации городского округа Пелым о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них к заключению дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка дополнительные соглашения к договору аренды земельного участка в судебном порядке

Отказ в предоставлении муниципальной услуги