



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДАЛМАТОВО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_  
г. Далматово

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Далматово Далматовского района Курганской области, Администрация города Далматово ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Далматовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Далматово ([www.dalmatovo.org](http://www.dalmatovo.org)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела по управлению имуществом.

Глава города Далматово

Е.А. Вольнец

Приложение к постановлению  
Администрации города Далматово  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2017г. № \_\_\_\_  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков, находящихся  
в государственной или муниципальной  
собственности, в аренду без проведения торгов,  
в собственность за плату без проведения торгов,  
безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,  
в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения  
торгов, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование», (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Далматово Курганской области или земли и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают граждане, юридические лица в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5\*, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ (далее – заявители).

\*за исключением случаев бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий в соответствии с Законом Курганской области от 06.10.2011г. № 61 «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области».

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Администрацию города Далматово, отдел по управлению имуществом, по адресу: Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 179, каб. 4. Часы работы: понедельник - пятница с 8-00 ч. до 17-00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв - с 12-00 ч. до 13-00 ч.

2) с использованием средств телефонной связи по номерам 8(35252) 3-72-70. . Часы работы: понедельник - пятница с 8-00 ч. до 17-00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв - с 12-00 ч. до 13-00 ч.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты подробно и в вежливой форме предоставляют исчерпывающую информацию.

- 3) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации города Далматово ([www.dalmatovo.org](http://www.dalmatovo.org));
- 4) посредством ответов на письменные обращения;
- 5) посредством подготовки ответов по электронной почте;
- 6) на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации города Далматово, предназначенных для приема граждан.

4. На информационном стенде, расположенном в Администрации города Далматово, на официальном сайте Администрации города Далматово [www.dalmatovo.org](http://www.dalmatovo.org) размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги:

- 1) извлечения из текста настоящего Административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте Администрации города Далматово);
- 2) форма и образец заявления для заполнения;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- 5) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 6) график приема специалистов.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

## **II. Стандарт предоставления услуги**

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование».

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют специалисты отдела по управлению имуществом.

7. При оказании муниципальной услуги Администрация города Далматово взаимодействует с:

-Управлением Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области (в рамках межведомственного взаимодействия);

-Управлением Федеральной налоговой службы России по Курганской области (в рамках межведомственного взаимодействия);

-Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является: направление заявителю для подписания проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

-не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

-не более чем 90 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (не более чем 67 дней - при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка).

10. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату»;

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

- 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 предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (в случае если в соответствии с Земельным кодексом РФ допускается предоставление земельного участка лицу в собственность или в аренду без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает заявитель);
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- 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.

При этом для приобретения права собственности на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение или помещения в них, все собственники здания, сооружения или помещений в них, обращаются совместно.

Для приобретения права аренды на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение или помещения в них, в случае если помещения в здании, сооружении, либо несколько зданий, сооружений, принадлежат нескольким лицам на праве собственности, праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду вправе обратиться самостоятельно любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них (при условии, что такой земельный участок предоставляется в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора).

В случае если все помещения в здании, сооружении, закреплены за несколькими юридическими лицами на праве оперативного управления или несколько зданий, сооружений, принадлежит нескольким юридическим лицам на праве оперативного управления, такой земельный участок предоставляется в постоянное (бессрочное) пользование лицу, в оперативном управлении которого находится наибольшая площадь помещений в здании, сооружении или площадь зданий, сооружений в оперативном управлении которого превышает площадь зданий, сооружений, находящихся в оперативном управлении остальных лиц (согласия иных лиц, которым принадлежат здания, сооружения или помещения в них, на приобретение такого земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование не требуется, с указанными лицами заключается соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка).

В случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ, заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком;

2) документ, подтверждающий личность заявителя, - предъявляется при подаче заявления лично (копия заверяется должностным лицом Администрации города Далматово, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе - копия документа, подтверждающего личность заявителя.

При подаче заявления в электронной форме - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию города Далматово в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя, - предъявляется при подаче заявления лично (копия заверяется должностным лицом

Администрации города Далматово, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме - доверенность в виде электронного образа такого документа, в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности;

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

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

12. Предоставление документов, предусмотренных подпунктами 3 - 6 пункта 11, не требуется, в случае если указанные документы направлялись в Администрацию города Далматово с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Документы в форме электронных документов подаются с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 14 настоящего Административного регламента.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые запрашиваются Администрацией города Далматово в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы в форме электронных документов подаются с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 14 настоящего Административного регламента.

При непредставлении указанных в настоящем пункте документов заявителем Администрация города Далматово запрашивает недостающие документы (информацию), необходимые(ую) в целях предоставления муниципальной услуги, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

14. Требования к документам, предоставляемым заявителем, в целях предоставления муниципальной услуги:

1) документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество, место жительства - для граждан, наименование, место нахождения - для юридических лиц, адрес, телефон должны быть написаны полностью;

3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, позволяющих неоднозначно истолковывать их содержание;

4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых - подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов;

5) заявление, представляемое в Администрацию города Далматово в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде многостраничных файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Администрация города Далматово не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) обращение за предоставлением услуги, не оказываемой Администрацией города Далматово;

б) обращение за предоставлением услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность заявителя (представителя заявителя);

в) документы содержат подчистки и исправления текста;

г) документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

е) документы утратили силу.

ж) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении;

з) качество предоставляемых документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду



земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке (Постановление Правительства РФ от 12.12.2015г. № 1369) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой

земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ заявление иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе - в случае рассмотрения заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении конечного результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

21. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 дня со дня поступления заявления в Администрацию города Далматово.

22. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) места ожидания и приема заявителей, места для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

2) кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- названия отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3) рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством;

4) в помещениях, предназначенных для ожидания заявителей, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, форма и образец заполнения заявления размещаются на информационных стендах. Информационные стенды должны устанавливаться таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

На территории, прилегающей к месторасположению помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

23. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) размещение актуальной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Далматово;
- 2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей;
- 3) возможность заявителя обратиться за получением муниципальной услуги путем представления заявления и документов в Администрацию города Далматово лично или направления заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 4) возможность заявителя обратиться за получением муниципальной услуги в электронной форме.

24. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) прием заявления в день обращения;
- 2) достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 6) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 7) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) направление заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 25 раздела III настоящего Административного регламента является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Далматово, в том числе по почте, в электронной форме по адресу электронной почты:

28. Специалист отдела по организационно-кадровой и юридической работе Администрации города Далматово принимает заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции, присваивает заявлению порядковый номер и указывает дату поступления заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

29. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация поступившего заявления в журнале писем и обращений граждан.

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 25 раздела III настоящего Административного регламента являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

33. Заявления о предоставлении земельных участков из отдела по организационно-кадровой и юридической работе Администрации города Далматово поступают Главе города Далматово, для направления их на исполнение в отдел по управлению имуществом.

Отдел по управлению имуществом рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

При этом:

1) заявление, не соответствующее требованиям подпункта 1 пункта 11 настоящего Административного регламента, поданное в иной орган или если к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 5 пункта 11 настоящего Административного регламента, в течение десяти дней со дня поступления такого заявления возвращается заявителю. Отдел по управлению имуществом обеспечивает подготовку, за подписью Главы города Далматово, уведомления о возврате заявления с указанием всех причин возврата заявления. Заявление вместе с оформленным уведомлением возвращается заявителю лично путем вручения заявителю или его представителю под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, либо направляется заявителю почтовым отправлением;

2) заявление, поданное в электронной форме, представленное с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 4 пункта 14 настоящего Административного регламента, не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления отдел по управлению имуществом обеспечивает подготовку, за подписью Главы города Далматово, и направление заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае предоставления земельного участка в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное пользование, специалист отдела по управлению имуществом, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проекты договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом РФ, и обеспечивает их подписание Главой города Далматово.

В случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, специалист отдела по управлению имуществом, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект постановления Администрации города Далматово о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом РФ.

Подготовленный проект постановления Администрации города Далматово о предоставлении земельного участка с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются для согласования специалистам Администрации города Далматово, впоследствии для принятия и подписания Главе города Далматово.

Принятое Администрацией города Далматово постановление в тот же день направляется специалистом отдела по организационно-кадровой и юридической работе в отдел по управлению имуществом, для направления заявителю.

В случае направления заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование в виде бумажного документа посредством почтового отправления специалист отдела по управлению имуществом оформляет сопроводительное

письмо за подписью Главы города Далматово. Сопроводительное письмо подлежит регистрации в журнале учета исходящих документов.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 раздела II Административного регламента, специалист отдела по управлению имуществом подготавливает проект решения Администрации города Далматово об отказе в предоставлении земельного участка в письменной форме с обязательной ссылкой на все основания для отказа.

Принятое Администрацией города Далматово решение в тот же день регистрируется специалистом отдела по организационно-кадровой и юридической работе Администрации города Далматово в журнале учета исходящих документов Администрации города Далматово и направляется в отдел по управлению имуществом, для направления заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 27 дней.

В случае рассмотрения заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления такого заявления:

- при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 раздела II настоящего Административного регламента, отдел по управлению имуществом подготавливает проект решения Администрации города Далматово об отказе в предоставлении земельного участка в письменной форме в вышеуказанном порядке;

- при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела по управлению имуществом обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение), соответствующего пункту 2 статьи 39.18 Земельного кодекса, в печатном средстве массовой информации, определенном в соответствии с действующим законодательством, и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее - официальный сайт), а также на официальном сайте Администрации города Далматово. Размещение извещения на официальных сайтах осуществляется одновременно с публикацией извещения в печатном средстве массовой информации. В период опубликования (размещения) извещения отдел по управлению имуществом обеспечивает прием заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, о намерении участвовать в аукционе.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист отдела по управлению имуществом обеспечивает подготовку проекта договора купли - продажи, договора аренды для направления их заявителю.

Если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе поступили, должностное лицо отдела по управлению имуществом в течение 3 (трех) дней со дня поступления этих заявлений подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в вышеуказанном порядке, направляет указанный проект решения для согласования специалистам Администрации города Далматово, впоследствии для принятия и подписания Главе города Далматово.

Принятое Администрацией города Далматово решение в тот же день регистрируется специалистом по организационно-кадровой и юридической работе в журнале учета исходящих документов Администрации города Далматово и направляется в отдел по управлению имуществом, для направления заявителю.

Одновременно с решением об отказе в предоставлении земельного участка специалист отдела по управлению имуществом обеспечивает организацию аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка. По завершении организационных действий обеспечивает подготовку постановления Администрации города Далматово о проведении аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, в случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - 87 дней (64 дня - при отказе в предоставлении земельного участка).

34. Критерием заключения договора купли - продажи, договора аренды земельного участка является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 раздела II настоящего Административного регламента.

35. Результатом административной процедуры является подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

36. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подписанные экземпляры проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или постановление Администрации города Далматово о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо решение об отказе в предоставлении земельного участка;

- сопроводительное письмо - в случае направления заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование в виде бумажного документа посредством почтового отправления.

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 25 раздела III настоящего Административного регламента является подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

38. Проекты договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо решение об отказе в предоставлении земельного участка направляются заявителю указанным в заявлении способом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется отделом по управлению имуществом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. В дополнение к данному способу направления результата муниципальной услуги, подписанные проекты договора, решение о предоставлении земельного участка в виде бумажного документа также, в зависимости от способа предоставления результата, указанного заявителем в заявлении, выдаются заявителю непосредственно при личном обращении либо направляются заявителю посредством почтового отправления.

Выдача заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное

(бессрочное) пользование, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в виде бумажного документа лично производится специалистом отдела по управлению имуществом путем вручения заявителю или его представителю лично под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя. В случае если заявитель не явился за получением документов лично, то они направляются заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. Проекты договора, решение о предоставлении земельного участка направляются заявителю, решение об отказе в предоставлении земельного участка с сопроводительным письмом.

Направление заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование с сопроводительным письмом в виде бумажного документа посредством почтового отправления производится специалистом отдела по управлению имуществом по указанному в заявлении почтовому адресу.

Направление заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование в виде электронного документа посредством электронной почты производится системным администратором Администрации города Далматово по указанному в заявлении адресу электронной почты. Документы, направляемые заявителю в виде электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

При этом заявитель обязан подписать проекты договоров купли-продажи, договоров аренды земельного участка или договоров безвозмездного пользования земельным участком и представить их в отдел по управлению имуществом не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

39. Критерием направления заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование является наличие подписанных проектов договора или принятого решения о предоставлении земельного участка.

40. Результатом административной процедуры является направление заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания или решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

41. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись заявителя или его представителя о получении документов в журнале регистрации договоров, который остается в отделе по управлению имуществом - при выдаче проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, при выдаче решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование - подпись заявителя или его представителя на одном экземпляре сопроводительного письма с указанием даты получения;

- регистрация в журнале учета исходящих документов Администрации города Далматово при направлении проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование с сопроводительным письмом заявителю посредством почтового отправления;

- электронное письмо - при направлении проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком

или решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование заявителю посредством электронной почты.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

42. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений отделом по управлению имуществом, осуществляется Администрацией города Далматово.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

44. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы отдела по управлению имуществом.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

45. Администрация города Далматово осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги отделом по управлению имуществом.

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела по управлению имуществом.

47. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

48. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации города Далматово, уполномоченных должностных лиц отдела по управлению имуществом либо муниципального служащего в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

49. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) отдела по управлению имуществом, должностных лиц отдела по управлению имуществом либо муниципальных служащих при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

50. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Далматово.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Далматово [www.dalmatovo.org](http://www.dalmatovo.org), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

51. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

52. Жалоба на действия отдела по управлению имуществом рассматривается Администрацией города Далматово.



53. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в отдел по управлению имуществом или в Администрацию города Далматово.

54. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя-гражданина, 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 отдела по управлению имуществом должностного лица отдела по управлению имуществом либо муниципального служащего);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела по управлению имуществом, должностного лица отдела по управлению имуществом либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

56. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

57. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56 раздела IV настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Глава города Далматово

Е.А. Волынец

Приложение 1  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков, находящихся  
в государственной или муниципальной  
собственности, в аренду без проведения торгов,  
в собственность за плату без проведения торгов,  
безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ, В  
СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ  
ПОЛЬЗОВАНИЕ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ»**



Приложение 2  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков, находящихся  
в государственной или муниципальной  
собственности, в аренду без проведения торгов,  
в собственность за плату без проведения торгов,  
безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

**Главе города Далматово**

\_\_\_\_\_ для гражданина: ф.и.о., место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность  
\_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(название)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_ для юридических лиц: наименование и место нахождения, ОГРН,  
ИНН (за исключением иностранных юр. лиц)

\_\_\_\_\_ для представителя заявителя: ф.и.о., реквизиты документа  
подтверждающего полномочия  
\_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(название)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_ почтовый адрес

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ телефон

**Заявление**

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_  
(указать вид права: аренда (указать срок), безвозмездное пользование (указать срок), собственность  
(платно/бесплатно), постоянное (бессрочное) пользование)

земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
(указать кадастровый номер)

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (продажа земельных участков), статьей 39.5 (предоставление в собственность бесплатно), пунктом 2 статьи 39.6 (предоставление в аренду) или пунктом 2 статьи 39.10 (безвозмездное пользование) Земельного кодекса РФ)

реквизиты решения \_\_\_\_\_

(указывается вид, дата и номер документа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги; уведомление о получении заявления и о допущенных нарушениях (при подаче заявления в электронной форме), прошу предоставить (указать нужное):

\_\_\_\_\_ лично, почтовым отправлением (по адресу, указанному в заявлении);

по адресу электронной почты (возможно при подаче заявления в электронной форме)\* \_\_\_\_\_  
\* в случае, если заявитель указал о получении проектов договора, решения о предоставлении земельного участка по адресу электронной почты, заявитель дополнительно указывает о его предоставлении лично либо посредством почтового отправления;

при выборе способа получения результата муниципальной услуги - лично, в случае, если заявитель не явился за получением результата муниципальной услуги, то результат направляется посредством почтового отправления.

Приложение:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)