

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  | от | 27.12.2016 | № | 1185 |  |
|  | пгт. Арти |  |  |  |  |

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа»*

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 201-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», Уставом Артинского городского округа, Положением о Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа» (прилагается).

 2. Постановление Администрации Артинского городского округа от 27.12.2016г. № 1185 «Об утверждении административного регламента регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа», Постановление Администрации Артинского городского округа от 09.02.2017г. № 107 «О внесении изменений в Постановление Администрации Артинского городского округа от 27.12.2016г. № 1185 «Об утверждении административного регламента регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа».

 3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты "Артинские вести" и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Артинского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Артинского городского округа С.В. Ярушникова.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Артинского городского округаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, а также порядок взаимодействия органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, реализацию прав граждан.

2. Действие Регламента распространяется на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и находящиеся в муниципальной собственности, расположенные в границах Артинского городского округа, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

 **1.2.** **Круг заявителей**

3. Заявителями могут быть следующие граждане (далее - заявители):

1) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

4) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

5) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

8) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска".

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Органами, предоставляющими муниципальную услугу, являются:

1) Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа (далее – КУИ).

 Адрес КУИ: Свердловская область, Артинский район, рабочий поселок Арти, улица Ленина, 100. Телефон: (34391) 2-11-46, 2-13-30.

Адрес электронной почты: Kui-arti@yandex.ru

График работы КУИ Администрации АГО: понедельник - пятница с 08:00 до 17:00, обеденный перерыв 13:00 до 14:00

График приема посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник, среда, пятница с 08:00 до 17:00, обеденный перерыв 13:00 до 14:00

Адрес официального сайта Администрации Артинского городского округа: [www.arti-go.ru](http://www.arti-go.ru/)

2) Отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр в р.п. Арти» (далее – МФЦ).

Адрес МФЦ: Свердловская область, Артинский район, рабочий поселок Арти, улица Рабочей Молодежи, 113. Телефон (34391) 2-24-40.

График работы МФЦ:

Режим работы: Вторник, Среда, Пятница, Суббота с 8-00 до 17-00 (без перерыва); Четверг с 11-00 до 20-00 (без перерыва); Выходные дни- воскресенье, понедельник.

На официальном Интернет-сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» - [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru/).

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Артинского городского округа.

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

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

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

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

4) с информационных стендов, расположенных в КУИ Администрации АГО.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах;

2) на официальном сайте Артинского городского округа в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

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

7. К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-5 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Артинского городского округа, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 5) текст административного регламента;

6) фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Артинского городского округа»

8.1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается.

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги**

9. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа (далее – КУИ), а именно муниципальными служащими – специалистами (далее – специалистами).

10. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с документами, предоставляемыми Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, ФГБУ «ФПК Росреестра» по Свердловской области (далее – Росреестр), через ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

 1) направление на подписание проекта договора аренды земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Комитет предоставляет муниципальную услугу в два этапа:

1) в течение 30 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

2) в течение 30 дней с даты предоставления кадастрового паспорта земельного участка.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Гражданским кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"; Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Уставом Артинского городского округа, Положением о Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

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

14. Для предоставления муниципальной услуги граждане, указанные в [пункте 3](#P46) Регламента направляют:

- заявление о предоставлении земельного участка в аренду (форма [заявления](#P639) в Приложении N 1 к Регламенту);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если отсутствует проект межевания территории;

- первоначальная схема расположения земельного участка, согласованная заведующей отделом архитектуры и градостроительства Администрации АГО и главой поселковой или сельской администрации (+ распоряжение о присвоении/уточнении адреса земельного участка);

- выписка из ЕГРН на отмежеванный земельного участка;

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка без торгов:

1) заявители, указанные в [подпункте 2 пункта](#P48) 3 Регламента (инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

- справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

- документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

3) заявители, указанные в [подпункте 3 пункта](#P49) 3 Регламента (военнослужащие):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

- выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

- справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

- справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

- выписку из послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) заявители, указанные в [подпунктах 4](#P50) - [9 пункта](#P59) 3 Регламента (граждане, получавшие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) на Семипалатинском полигоне, граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь; инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы; граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенцы; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк"; граждане из подразделений особого риска):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

- удостоверение установленного образца;

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

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

1) выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

3) сведения о наличии удостоверения установленного образца, подтверждающего статус заявителя, указанного в [подпунктах 3](#P52) - [8 пункта](#P61) 3 Регламента;

4) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в [подпунктах](#P50) 2, [4](#P52) - [8 пункта 2](#P61) Регламента).

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

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

16. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

 **необходимых для предоставления муниципальной услуги**

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.10. Основания для возврата заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Основаниями для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

форма заявления не соответствует форме, представленной в [приложении N 1](#P604) к настоящему Административному регламенту;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 15](#P168) настоящего Административного регламента.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

20. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

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

2) указанный в заявлении 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;

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

8) указанный в заявлении 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 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 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 земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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 Российской Федерации 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) 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;

16) 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;

17) указанный в заявлении 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;

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

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

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

21) 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;

22) указанный в заявлении 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;

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

24) площадь земельного участка, указанного 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 десять процентов;

25) несоответствие представленного заявления требованиям к содержанию такого [заявления](#P566) (Приложение N 1 к Регламенту) или непредставление документов, указанных в [разделе 2.6](#P162) Регламента;

 **2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

1) предоставление отделом архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа по месту нахождения земельного участка сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

2) запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по СО);

3) предоставление копии удостоверения установленного образца, подтверждающего статус заявителей, указанных в [подпунктах 4](#P53) - 9 [пункта](#P49) 3 Регламента;

5) предоставление справки органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданной не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением для заявителей, указанных в [подпунктах 2](#P51), [4](#P53) - 9 [пункта](#P49) 3 Регламента(юридический отдел Администрации Артинского городского округа);

6) представление сведений (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства).

**2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

22. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина
не взимается.

**2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

 23. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

**2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

25. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления.

**2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов**

26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации Артинского городского округа. Помещения оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами противопожарной безопасности.

Вход в здание, в котором расположен отдел архитектуры, оформляется вывеской, содержащей наименование отдела.

Вход в здание, в котором расположен Комитета, оформляется вывеской, содержащей наименование Комитета.

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

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

 - возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

 -возможность самостоятельного передвижения по территории помещения Комитета в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Комитета, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- на стоянке автотранспортных средств возле объекта выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств, указанные места не должны занимать иные транспортные средства;

- инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

- содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам к объектам и муниципальным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Места для ожидания, информирования и приема заявителей обеспечиваются стульями, кресельными секциями, столами.

Помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

1. информационными стендами или информационными электронными терминалами;

2. столами (стойками) с канцелярским принадлежностями для оформления документов, стульями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрению и слуховому восприятию информации заявителем.

Требования к местам проведения личного приема граждан:

1) рабочее место должностного лица Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к справочно-правовым системам, а также к печатающим и копировальным устройствам;

2) должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста, участвующего в исполнении муниципальной услуги. Личный нагрудный бейдж может быть заменен настольной табличкой с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

**2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
не предусмотрено;

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

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

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

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

– возможность получения муниципальной услуги во многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

– создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

 оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение присутствие сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

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

– количество обоснованных жалоб.

 28. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Регламента.

 29. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется в следующих случаях:

 - устная консультация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

 - выдача конечного результата оказания услуги, либо отказ в предоставлении услуги с указанием оснований;

 30. В каждом случае заявитель взаимодействует со специалистом один раз. Общая продолжительность взаимодействия при предоставлении не должна превышать 15 минут.

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

**3.1. Административные процедуры**

31. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

 1) прием и регистрация документов;

 2) проведение экспертизы документов;

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

 4) подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подготовка письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 5) после предоставления выписки из ЕГРН - подписание и выдача (направление) заявителю подписанного проекта договора аренды земельного участка;

**3.2. Прием и регистрация документов**

32. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение Заявителя в Комитет по управлению имущества Администрации Артинского городского округа, МФЦ с заявлением и приложением необходимого пакета документов. Заявление предоставляется Заявителем лично, через представителя либо путем направления необходимых документов по почте.

Специалист Комитета, специалист МФЦ, уполномоченный на прием документов, устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно п. 15 настоящего Регламента.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются на рассмотрение председателю Комитета, который в свою очередь направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение председателю Комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на исполнение специалисту Комитета.

**3.3. Проведение экспертизы документов.**

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, прошедшего регистрацию специалисту Комитета.

34. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, указанному в пункте 15 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и (или) в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг" срок исполнения запроса не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления, если иные сроки не были установлены иными нормативными актами).

35. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления, подготавливает письмо о возврате заявления заявителю по основаниям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Административного регламента.

36. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

37. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подпункте 20 настоящего Административного регламента, подготавливается письмо об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для такого отказа не позднее месячного срока со дня регистрации заявления.

38. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 20 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает решение (постановление Администрации Артинского городского округа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечивает его подписание.

39. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги решения (постановления Администрации Артинского городского округа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

40.Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

**3.4. Выдача заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

41. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения (подписание постановления Администрации Артинского городского округа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

42. Не позднее семи рабочих дней со дня принятия (подписания) решения (постановления Администрации Артинского городского округа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка. или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель (или его представитель) уведомляется письменно и по телефону о возможности получения решения или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При получении решения или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель (или его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество

43. Получение заявителем принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (постановления Администрации АГО) является основанием для:

1) проведения кадастровых работ в отношении испрашиваемого земельного участка;

2) внесения сведений о перераспределенных земельных участках, полученных в результате проведенных кадастровых работ, в государственный кадастр недвижимости;

**3.5. Подписание и выдача (направление) заявителю подписанного**

 **проекта договора аренды**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет кадастрового паспорта земельного участка от заявителя.

45. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня предоставления кадастрового паспорта:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие нормам действующего законодательства;

2) в случае необходимости направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости в виде кадастровых паспортов или кадастровых выписок в отношении перераспределенных земельных участков;

4) подготавливает договор аренды земельного участка или подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным п. 20 настоящего Административного регламента.

46. Проект договора направляется заявителю по почте или вручается на личном приеме в течение семи дней со дня подписания.

47. Письмо об отказе в заключении соглашения с указанием оснований для отказа и направляется специалистом Комитета заявителю по почте или вручается на личном приеме в течение семи дней со дня подписания.

48. Если при подаче заявления заявитель изъявил желание получить документы на личном приеме, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя о принятом решении по телефону или электронной почте.

49. При получении проекта договора, подписанного в одностороннем порядке, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, представитель заявителя также предъявляет доверенность, подтверждающую его полномочия получать от имени заявителя документы.

50. Если заявитель, изъявивший желание получить документы на личном приеме, не обратился за получением проекта договора или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 30 дней со дня уведомления о принятом решении, документ направляется заявителю по почте.

51. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 рабочих дней со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка.

52. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю проекта договора аренды земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных результатах предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней.

**Раздел 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

43. Текущий контроль предоставления специалистами КУИ Администрации АГО муниципальной услуги осуществляется председателем КУИ Администрации АГО.

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

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

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

44. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами отдела осуществляется председателем КУИ Администрации АГО. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок КУИ Администрации АГО, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших
в КУИ Администрации АГО жалоб в отношении действий (бездействия) специалистов КУИ Администрации АГО и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка
при реализации административных процедур.

**4.3. Ответственность специалистов КУИ Администрации АГО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

45. Специалисты КУИ Администрации АГО несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), принимаемых при предоставлении муниципальной услуги**

50. Если заявитель считает, что решение Администрации (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов КУИ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом; 5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначального обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

52. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

53. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Артинского округа в сети Интернет (<http://arti.midural.ru/>), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (https://do.gosuslugi.ru/) , а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 54. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы: - представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании; - знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

57. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#Par38) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. (Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Председателем КУИ, либо лицом, исполняющим обязанности Председателя КУИ на период его отсутствия. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения).

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

60. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц КУИ в судебном порядке.

 Приложение № 1 к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Главе Артинского городского округа |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| от |  |
|  |
| паспорт серия |  | № |  |
| выдан  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| (для граждан – реквизиты документа, удостоверяющего личность; для юридических лиц–полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН\ОГРН) |
| Адрес заявителя (ей): |  |
|  |
|  |
| (местонахождение юридического лица, почтовый адрес; место регистрации физического лица) |
| Телефон: |  |
| e-mail |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

Прошу на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, в связи с отнесением меня к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается категория граждан из указанных в п.2 Регламента)

 предоставить в аренду на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, земельный участок для строительства индивидуального жилого дома, садоводства, дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства (нужное подчеркнуть), площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

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

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим обращением подтверждаю, что:

 - предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

 - ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

Приложение:

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

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

 (ФИО) (подпись)

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

 (дата)