

Утвержден
Постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 1 ноября 2016 г. № 2997

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, на территории
Сысертского городского округа гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским
(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)
хозяйством его деятельности»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Действие Регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования Сысертский городской округ, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2.1. Заявителями могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства - граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее - представители).

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.3.1. Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа (далее - Администрация).

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации предоставляет комитет по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа (далее - Комитет).

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета.

Место нахождения Комитета: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35, кабинет 19. Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35, кабинет 19.

График работы Комитета: с понедельника по пятницу - с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в предпраздничные дни - с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема заявителей для консультирования: вторник, среда - с 9:00 до 12:00.

Адрес электронной почты - adm_sgo@mail.ru.

1.3.3. Заявление (форма [заявления](#) приведена в приложении № 1 к Регламенту) подается:

- от имени юридических и физических лиц - в кабинет № 3, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35 (1 этаж);

- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) по адресам:

а) Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56. Тел. (34374) 5-32-99, телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный).

График приема заявлений: понедельник, среда, четверг с 8.00 до 20.00, без перерыва; вторник, пятница, суббота с 08.00 до 17.00, без перерыва, воскресенье - выходной;

б) Свердловская область, Сысертский район, поселок Двуреченск, улица Димитрова, 44 (здание «Силуэт», 2 этаж), Тел. приемной: 8 (34374) 5-32-99.

График работы: пн. - пт. с 09.00 - 18.00, перерыв с 12.00 - 13.00, сб. - вс. - выходной;

в) Свердловская область, Сысертский район, поселок Большой Исток, улица Ленина, 119а (здание сельской администрации, 2 этаж). Тел. приемной: 8 (34374) 5-32-99.

График работы: пн. - пт. - с 09:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00, сб., вс. - выходной;

г) Свердловская область, Сысертский район, село Щелкун, улица Ленина, 181 (здание сельской администрации, 1 этаж). Тел. приемной: 8-800-700-00-04.

График работы: пн. - пт. с 08.00 - 17.00, перерыв с 12.00 - 13.00, сб. - вс. - выходной.

Адрес сайта: www.mfc66.ru.

1.3.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.3.4.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.

1.3.4.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный центр градостроительства» Администрации Сысертского городского округа.

1.3.4.3. Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

1.3.4.4. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- направление запросов в письменном виде по адресу Комитета, указанному в настоящем Регламенте, в электронном виде по адресу электронной почты Комитета;

- по справочным телефонам (34374) 6-03-77 специалистов Комитета;

- при личном обращении на приеме специалистов Комитета в дни и часы приема, по адресу: 624020, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет 19.

1.3.6. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- бланки и образцы оформления заявлений;

- текст настоящего Регламента.

1.3.7. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Комитета, размещенном возле кабинета 19, а также на личном приеме ответственного специалиста Комитета.

1.3.8. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- по устному запросу заявителя - непосредственно в момент обращения;
- по письменному запросу заявителя - не позднее 30 дней с момента поступления запроса;
- посредством размещения на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

| | |
|---|---|
| <p>2.1. Наименование муниципальной услуги</p> | <p>Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности</p> |
| <p>2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги</p> | <p>2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.</p> <p>2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; - Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа; - Муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа»; - Федеральной налоговой службой Российской Федерации; - Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». <p>2.2.3. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу.</p> <p>2.2.4. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги</p> |
| <p>2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p> | <p>2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка для указанных целей; - отказ в заключении договора купли-продажи (аренды) земельного участка для указанных целей по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента. <p>2.3.2. В целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» результатом предоставления муниципальной услуги является Постановление Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, дачного хозяйства. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента</p> |
| <p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p> | <p>2.4.1. Не более 90 дней при заключении договора купли-продажи/аренды земельного участка по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка под указанные цели.</p> <p>2.4.2. Не более 67 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.</p> <p>2.4.3. Не более 30 дней при наличии у заявителя решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p> <p>2.4.4. Не более 30 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка.</p> <p>2.4.5. В целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» Комитет предоставляет муниципальную услугу в срок не более 14 календарных дней</p> |
| <p>2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p> | <p>2.5.1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.</p> <p>2.5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.</p> <p>2.5.3. Земельный кодекс Российской Федерации.</p> <p>2.5.4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.</p> <p>2.5.5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».</p> <p>2.5.6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и</p> |

| | |
|--|---|
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителями в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве</p> | <p>муниципальных услуг».</p> <p>2.5.7. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».</p> <p>2.5.8. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».</p> <p>2.5.9. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».</p> <p>2.5.10. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>2.5.11. Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».</p> <p>2.5.12. Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».</p> <p>2.5.13. Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».</p> <p>2.5.14. Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».</p> <p>2.5.15. Устав Сысертского городского округа, принят Решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81</p> <p>2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, в том числе универсальная электронная карта; 2) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя; 3) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным лицом; 4) заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием: <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>приложений к настоящему Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p> | <p>реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <ul style="list-style-type: none"> - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса; <ul style="list-style-type: none"> - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; - цель использования земельного участка; - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. <p>2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, в том числе универсальная электронная карта; 2) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином); 3) документ, подтверждающий государственную регистрацию фермерского хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) копия (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего полномочия лица на представление интересов заявителя; 5) заявление с указанием цели использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение), испрашиваемого права на земельный участок (в собственность или аренду), условий предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно) или срока аренды земельного участка, обоснования размеров предоставляемого земельного участка (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства), предполагаемого местоположения земельного участка. <p>2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,</p> |
|---|--|

дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии»:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, содержащее следующую информацию:
 - наименование органа, в которое направляется заявление;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если заявитель - гражданин);
 - полное наименование юридического лица (если заявитель - некоммерческое товарищество или потребительский кооператив);
 - почтовый, электронный (при наличии) адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - вид испрашиваемого права на земельный участок;
 - номер, площадь испрашиваемого земельного участка;
 - кадастровый номер земельного участка;

 - наименование садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), в котором расположен испрашиваемый земельный участок;
 - личная подпись и дата;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в том числе универсальная электронная карта;
- 3) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 4) протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;
- 5) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию объединения (в случае если указанные сведения отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 6) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (если заявитель - садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив));
- 7) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного

| | |
|---|---|
| | <p>некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления (если заявитель - садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив));</p> <p>8) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) об избрании председателя данного некоммерческого объединения</p> |
| <p>2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить</p> | <p>2.7. 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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кадастровый паспорт земельного участка; 2) документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (для заявителей - фермерских хозяйств); 3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 4) сведения Отдела архитектуры и градостроительства о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования. <p>Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги</p> |
| <p>2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий</p> | <p>Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющих |

| | |
|---|--|
| | <p>муниципальную услугу, иных государственных органов (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p> |
| <p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> | <p>2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) если действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки; 2) наличия ограничения либо запрета на предоставление земельного участка; 3) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо; 4) если документы, представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства; 5) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка; 6) земельный участок обременен правами третьих лиц; 7) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами; 8) если в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная информация; 9) отсутствие земельного участка для испрашиваемых целей; 10) параметры земельного участка (размеры, конфигурация) противоречат требованиям, установленным действующим законодательством; 11) отсутствие в описании местоположения земельного участка информации о местоположении и площади испрашиваемого земельного участка; 12) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка; 13) размещение индивидуального жилого дома не предусмотрено утвержденной градостроительной документацией (для заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства); 14) предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, не в полном объеме; 15) текст заявления не поддается прочтению о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сообщается заявителю; 16) наличие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; 17) если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на |

| | |
|--|---|
| <p>2.10. 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</p> | <p>испрашиваемой территории</p> <p>2.10.1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) запрос в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости); 2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости); 3) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости). <p>2.10.2. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; 2) предоставление кадастрового паспорта земельного участка Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области; 3) предоставление выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области. <p>2.10.3. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проведение кадастровых работ в целях постановки земельного участка на кадастровый учет (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности); 2) выдача протокола общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа (услуга предоставляется бесплатно правлением некоммерческого объединения, заключение |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | заверяется председателем садоводческого, дачного объединения) |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | 2.11.1. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков предоставляется бесплатно |
| 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Отсутствует |
| 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут |
| 2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги | Заявление подается с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента и регистрируется в день обращения заявителя: 1) непосредственно в Администрацию Сысертского городского округа; 2) посредством МФЦ. Регистрация заявления производится в день его поступления в Администрацию Сысертского городского округа или в МФЦ |
| 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги | 2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. 2.15.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги - специалистов Комитета. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации Сысертского городского округа. |

| | |
|--|--|
| | <p>Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками).</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией Сысертского городского округа.</p> <p>Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.</p> <p>Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде перед служебным помещением Комитета, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.admsysert.ru</p> |
| <p>2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество случаев взаимодействия 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</p> | <p>2.16.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок; - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации Сысертского городского округа. <p>2.16.2. В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами |
| 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме | <p>2.17.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.17.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.</p> <p>2.17.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено</p> |

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

3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов;
- 4) опубликование извещения о приеме заявлений по предоставлению земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

б) принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к Регламенту.

3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом общего отдела Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Специалист общего отдела Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем регистрации.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение председателю Комитета или лицу, его замещающему.

3.2.2. Председатель Комитета накладывает резолюцию на поступившее заявление с указанием специалиста, который будет осуществлять дальнейшие административные процедуры с поступившим заявлением в соответствии с настоящим Регламентом.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух дней.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на получение муниципальной услуги на рассмотрение председателю Комитета.

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на исполнение к специалисту Комитета заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Комитета:

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

- принимает решение о подготовке ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для приостановления, возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.6.2, 2.9](#) Регламента.

3.3.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти календарных дней.

3.4. НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению заявления о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом Комитета.

3.4.2. Юридическим фактом, инициирующим направления межведомственных запросов является отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Запрос направляется в форме письменного документа, подписанного председателем Комитета или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, который направляется по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Поступившие в ходе межведомственных запросов документы поступают специалисту Комитета.

3.4.4. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту Комитета.

3.5. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента либо выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.5.2. В случае соответствия представленных документов указанным требованиям, отсутствия основания для отказа в предоставлении земельного участка и отсутствия принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Комитетом обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещается извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 20 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликование в указанном издании, а также на указанных сайтах соответствующего извещения.

3.5.3. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации Комитетом принимается решение об отказе в предоставлении

земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 20 дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение решению об отказе регистрационного номера.

3.6. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ (АРЕНДЫ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является истечение 30-дневного срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка либо установление отсутствия оснований.

3.6.2. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, Комитет осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней.

3.6.3. При наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка выполнение административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5](#) Регламента не производится.

Юридическим фактом, иницирующим начало выполнения административной процедуры, в данном случае является установление по результатам межведомственных запросов отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

3.6.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Комитет в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 7 дней.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и его направление заявителю.

Предоставление земельных участков с торгов является отдельной муниципальной услугой, предоставление которой определяется специальным административным регламентом.

3.7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ОТНОШЕНИИ ИСПРАШИВАЕМОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.7.1. Администрацией Сысертского городского округа принимаются решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в случае, предусмотренном [пунктом 3.6.4](#) настоящего Регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Комитета не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ исполнения административной процедуры по настоящему Регламенту осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, как орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, на территории
Сысертского городского округа
гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГРАЖДАНАМ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ
НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
серия _____ № _____

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)
адрес _____

(для получения ответа)
телефон _____
электронная почта _____

Заявление
о предоставлении в собственность земельного участка

На основании [подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3](#) Земельного кодекса РФ
прошу предоставить в собственность земельный участок для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

(нужное подчеркнуть)

площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
расположенный по адресу: _____.

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

Приложение.

К заявлению в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

| № п/п | Наименование представляемого документа | Реквизиты представляемого документа |
|-------|--|-------------------------------------|
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| 2 | Копия решения о предварительном согласовании предоставления на ____ листах | |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | |
| 4 | Иные документы | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, на территории
Сысертского городского округа
гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГРАЖДАНАМ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ
НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
серия _____ № _____

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)
адрес _____

(для получения ответа)
телефон _____
электронная почта _____

Заявление
о предоставлении в аренду земельного участка

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в пункте 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ подпункт 15 отсутствует, имеется в виду подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6.

На основании **подпункта 15 пункта 2 статьи 39.3** Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду на _ лет земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
(нужное подчеркнуть)
площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
расположенный по адресу: _____.

Предоставление земельного участка предварительно согласовано
постановлением Администрации Сысертского городского округа № _____
от «__» _____ 201_ г.
(при наличии)

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

Приложение.

К заявлению в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса
Российской Федерации прилагаются следующие документы:

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| 2 | Копия решения о предварительном согласовании предоставления на ____ листах | |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | |
| 4 | Иные документы | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(подпись) (расшифровка подписи)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в
случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках
действующего законодательства.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, на территории
Сысертского городского округа
гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В СОБСТВЕННОСТЬ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

от _____
(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (при наличии))
(реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)
адрес _____

_____ (для получения ответа)
ОГРНИП _____ ИНН _____
паспорт серия _____ № _____

_____ (реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)
телефон _____
электронная почта _____

Заявление
о предоставлении в собственность земельного участка гражданам
и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

На основании [подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3](#) Земельного кодекса
Российской Федерации прошу предоставить в собственность земельный участок

для _____
(цель использования земельного участка, виды деятельности к(ф)х)
площадью _____ кв. метров, с кадастровым номером _____,
местоположение: _____

Предоставление земельного участка предварительно согласовано
постановлением Администрации Сысертского городского округа № _____ от
«__» _____ 201_ г.
(при наличии)

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

Приложение.

К заявлению в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса
Российской Федерации прилагаются следующие документы:

| № п/п | Наименование представляемого документа | Реквизиты представляемого документа |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| 2 | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | |
| 3 | Выписка из ЕГРИП | |
| 4 | Документ о государственной регистрации КФХ | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

(подпись) (расшифровка подписи)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в
случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках
действующего законодательства.

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, на территории
Сысертского городского округа
гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ
ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

от _____

(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (при наличии))
(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

адрес _____

_____ (для получения ответа)

ОГРНИП _____ ИНН _____

паспорт серия _____ № _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

телефон _____

электронная почта _____

Заявление
о предоставлении в аренду земельного участка гражданам
и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

На основании [подпункта 15 пункта 2 статьи 39.3](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду на _____ лет земельный участок для _____
(цель использования земельного участка, виды деятельности к(ф)х)
площадью _____ кв. метров, с кадастровым номером _____,
местоположение: _____

Предоставление земельного участка предварительно согласовано постановлением Администрации Сысертского городского округа № _____ от «__» _____ 201_ г.
(при наличии)

К заявлению в соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

| № п/п | Наименование представляемого документа | Реквизиты представляемого документа |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| 2 | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | |
| 3 | Выписка из ЕГРИП | |
| 4 | Документ о государственной регистрации КФХ | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

(подпись) (расшифровка подписи)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, на территории
Сысертского городского округа
гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГРАЖДАНАМ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ
ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА,
САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ
И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



