Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 04.03.2016 №153

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 Березовского городского округа»

1. Общие положения

1.1.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 Березовского городского округа» (далее – Административный 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.

1.2.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

Положением о порядке организации учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность на территории Березовского городского округа, утвержденным решением Думы Березовского городского округа от 03.03.2011 №195 с изменениями;

Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Березовского городского округа муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Правилами определения размера платы за их оказание, утвержденными решением Думы Березовского городского округа от 29.03.2012 №268 с изменениями;

Постановлением администрации Березовского городского округа от 07.03.2012 №132 «Об утверждении Перечня услуг, в рамках которых осуществляется межведомственное взаимодействие в Березовском городском округе».

1.3.Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются следующие граждане (далее - заявители):

1)граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

2)инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с ч.14 ст.17 Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3)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 п.12 ст.15 Федерального закона от 27.05.98 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4)граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с п.П.16 ч.1 ст.2 Федерального закона от 10.01.2002 №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5)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 15.05.91 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6)инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15.05.91 №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;

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 26.11.98 №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 27.12.91№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";

9)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 п.П.9 ч.1 ст.17 Закона Российской Федерации от 15.05.91 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

10)граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей.

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.4.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется комитетом по управлению имуществом Березовского городского округа (далее - КУИ).

Почтовый адрес КУИ: 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Театральная, 9.

Режим работы КУИ: понедельник - четверг с 08-45 до 18-00 час., пятница с 08-45 до 16-45 час., перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час., суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, г.Березовский, ул.Театральная, 9, каб.105.

Время приема заявителей: понедельник, четверг с 9-00 до 18-00 час., телефон для справок: (34369) 4-33-12.

Адрес электронной почты КУИ: kumi@admbgo.ru.

Адрес официального сайта администрации Березовского городского округа в сети Интернет «березовский.рф».

1.5.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляется:

специалистами КУИ: непосредственно; с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения настоящего Административного регламента на официальном сайте Березовского городского округа в сети Интернет по адресу «березовский.рф» на странице «услуги», опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов, размещения на информационном стенде КУИ;

при обращении в отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в г.Березовском (далее - МФЦ) - непосредственно специалистом МФЦ.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда,23, ул.Мира,1.

Режим работы МФЦ:

г.Березовский, ул.Героев труда,23: пн, вт, ср, чт, пт – с 09-00 до 20-00, сб – с 09-00 до 15-00; г.Березовский, ул.Мира,1: вт-пт: с 8-00 до 17-00, сб с 9-00 до 15-00, без перерывов, вс, пн - выходные дни;

посредством размещения информации на официальном сайте МФЦ «www:mfc66.ru»;

в электронном виде муниципальная услуга предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»: http:www.gosuslugi.ru.

1.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами КУИ или при обращении в МФЦ специалистом МФЦ.

1.7. Консультации предоставляются по вопросам:

правильности оформления заявлений;

необходимого перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

иным вопросам.

1.8.Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

1.9.Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУИ.

1.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.11.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ:

при непосредственном обращении заявителя;

с использованием телефонной связи, электронной почты.

1.12.Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.13.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовском городском суде либо в Арбитражном суде Свердловской области в порядке и в сроки, которые установлены гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.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 Березовского городского округа».

Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа предоставляет комитет по управлению имуществом Березовского городского округа.

2.2.Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по основаниям, указанным в п.2.8 настоящего Административного регламента.

2.3.При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации права граждан на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства КУИ взаимодействует:

с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области;

с филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

30 дней со дня подачи заявления и требуемых документов до заключения договора аренды земельного участка, либо с момента регистрации запроса в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.5.Перечень документов, которые необходимо подать для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Заявителем предоставляется лично в КУИ или МФЦ:

[заявление](#Par319) о предоставлении в аренду земельного участка для строительства индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства) (далее - Заявление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту:

копия паспорта(тов) заявителя(лей) или копия иного документа, удостоверяющего личность.

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);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка без торгов:

1)заявители, указанные в п.п.1) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копии свидетельств о рождении детей;

копию удостоверения многодетной семьи установленного образца;

копии свидетельств об установлении отцовства (при наличии);

копии документов, подтверждающих, что граждане являются лицами, заменяющими родителей: удостоверения опекуна, договор о приемной семье, решение суда о назначении опеки и т.п. (при наличии и по необходимости);

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии):

2) заявители, указанные в п.п.2) п.1.3 настоящего Административного регламента:

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

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 Комитет с заявлением:

3)заявители, указанные в п.п.3) п.1.3 настоящего Административного регламента:

справку военного комиссариата о продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

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

копию выписки из приказа об увольнении с военной службы с указанием причины увольнения, заверенную военным комиссариатом, в котором находится личное дело военнослужащего, или военным комиссариатом Свердловской области;

заверенную копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями;

5)заявители, указанные в п.п.4)-8) п.1.3 настоящего Административного регламента:

удостоверение установленного образца;

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 КУИ с заявлением;

6)заявители, указанные в п.п.9) п.1.3 настоящего Административного регламента:

удостоверение установленного образца;

7)заявители, указанные в п.п.10) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию удостоверения многодетной семьи установленного образца;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица его заменяющего родительских прав, о признании одного из родителей или лица его заменяющего безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии).

Заявитель вправе представить следующие документы:

1)кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке;

2)выписку 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.

Документы представляются в оригиналах и копиях либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях специалист КУИ, МФЦ заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

В случае подачи (направления) заявления в МФЦ специалист МФЦ проверяет его на соответствие требованиям, указанным в [п.2.7](#Par154) настоящего Административного регламента, фиксирует время подачи заявления и направляет заявление и документы в КУИ не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления в МФЦ.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые КУИ в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения:

справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

кадастровый паспорт с указанием кадастровой стоимости земельного участка.

 Заявление также может быть подано в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>). В этом случае документы прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением в КУИ.

2.6.Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.7.Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

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 о предоставлении земельного участка земельный участок обременен правами третьих лиц;

3)на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

5)на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;

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

7)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

8)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

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

11)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с п.19 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

13)в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с п.п.1 п.1 ст.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;

15)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;

17)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

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 о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

2.9.Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, с заявителя не взимается.

2.10.Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

2.11.Срок регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в день их поступления в КУИ или в отдел МФЦ.

2.12.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

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

рядом с кабинетами специалистов КУИ размещаются вывески с указанием фамилий, имен, отчеств специалистов, приемных дней и времени приема;

места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом, столами и стульями;

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

в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях,

на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.13.Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются:

возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ;

возможность получения услуги в электронном виде;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.14. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы КУИ, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в КУИ.

2.15.Должностные лица за уклонение от исполнения Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» и требований других федеральных законов и иных нормативно правовых актов к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, включает следующие административные процедуры:

3.1.1.Прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов (в случае подачи заявления через МФЦ специалист МФЦ осуществляет административные действия, указанные в [п.3.2](#Par203) настоящего Административного регламента в соответствии с правилами, установленными в МФЦ, и направляет пакет документов в КУИ по акту приема-передачи).

3.1.2.Проведение экспертизы документов.

3.1.3.Направление межведомственных запросов в органы (организации), с которыми КУИ взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.Принятие решения о заключении договора аренды земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка.

3.1.5.Направление договора аренды заявителю.

Последовательность административных процедур предоставления земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области представлена [блок-схемой](#Par374) (приложение №2 к Административному регламенту).

3.2.Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту КУИ заявления и документов, указанных в [п.2.5](#Par123) настоящего Административного регламента.

Специалист КУИ, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

Специалист КУИ, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист КУИ, ответственный за прием заявления и документов, сличает представленные копии документов с оригиналами.

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента заявление и документы направляются на регистрацию делопроизводителю КУИ. Регистрация заявления в Журнале регистрации поступающей корреспонденции осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Заявление с документами, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ. Заявление с документами, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в КУИ. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в КУИ не входят в общий срок оказания услуги.

Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются КУИ в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы документов» является поступление заявления и документов, указанных в [п.2.5](#Par123) Административного регламента, специалисту КУИ после их регистрации.

Специалист КУИ, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в [п.2.5](#Par123) Административного регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

По результатам проведенной экспертизы специалист КУИ обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней с даты регистрации поступивших заявления и документов.

3.4.Основанием для начала выполнения административной процедуры «Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является принятие специалистом КУИ решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.5.](#Par123) Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней с даты регистрации поступивших заявления и документов.

3.5.Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о заключении договора аренды земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка» является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.1.В случае если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия, не выявлено оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду специалист КУИ в течение 3 дней осуществляет подготовку проекта постановления администрации Березовского городского округа о заключении договора аренды земельного участка в порядке, установленном актами администрации Березовского городского округа.

Специалист КУИ обеспечивает согласование проекта постановления администрации Березовского городского округа в порядке, установленном актами Администрации Березовского городского округа.

Максимальный срок данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления администрации Березовского городского округа указанное по становление дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект постановления администрации Березовского городского округа направляется на подпись главе Березовского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является постановление администрации Березовского городского округа о заключении договора аренды земельного участка.

3.5.2.В случае принятия решения об отказе специалист КУИ в течение трех рабочих дней подготавливает и обеспечивает подписание председателем КУИ письменного отказа заявителю в предоставлении земельного участка.

Специалист КУИ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении земельного участка в трехдневный срок со дня его подписания.

3.6.Основанием для начала административной процедуры «Направление договора аренды» является поступление в КУИ постановления администрации Березовского городского округа о заключении договора аренды земельного участка.

Специалист КУИ обеспечивает подготовку и подписание проекта договора аренды земельного участка в порядке, установленном актами администрации Березовского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанный председателем КУИ договор специалист КУИ направляет заявителю для подписания.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание КУИ проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе, либо квитанция об отправке договора или получение расписки заявителя о получении договора на подписание

3.7.В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) КУИ направляет заявителю электронное уведомление с использованием Единого портала о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется председателем КУИ.

Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

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

4.2.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем КУИ.

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

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

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

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

4.7.О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Административного регламента, специалистов (должностных лиц) КУИ в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

4.8.В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к председателю КУИ по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) КУИ положений административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

5.Порядок обжалования заявителем решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего

5.1.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

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.

5.3.Жалоба в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме подается главе Березовского городского округа.

5.4.Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена почтой по адресу: 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Театральная, 9, а также через МФЦ по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда, 23.

Жалоба может быть направлена на электронный адрес КУИ, указанный в [п. 1.5](#Par82) настоящего Административного регламента, через официальный сайт администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

Информация о времени личного приема главой Березовского городского округа, председателем КУИ размещена на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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;

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

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;

личную подпись и дату составления.

5.7.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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 жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.8.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.