



Документы

ал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учрежде-ние Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения му-ниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные/государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный органом местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграни-чена;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Комитет предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, состав-ляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предостав-лением муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предостав-лением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голо-сованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);
Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 1994, 08 декабря, № 238-239);
Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);
Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);
Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имуще-ство и сделок с ним» («Российская газета», 1997, 30 июля, № 145);
Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);
Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального иму-щества» («Российская газета», 2002, 26 января, № 16);
Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);
Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 2007, 01 августа, № 165);
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муницип-альных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);
Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федера-ции» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);
Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);
иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заяв-ителем:

- 1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:
 - наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государ-ственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
 - цель использования земельного участка;
 - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашива-емый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
 - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей);
 - 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
 - 4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;
 - 5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - 6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испраши-ваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
- Форму заявления (приложению № 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Комитете, а также на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижи-мое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;
- 3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижи-мое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистри-рованных правах на здания, сооружения;
- 6) кадастровый паспорт земельного участка, государственная собственность на который не разграничена. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно. Непредставление заявителем указанных в части первой настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

18. Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление кото-рых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предо-ставлением муниципальной услуги;
- 2) представления 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 государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (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.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставле-ния муниципальной услуги

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномо-ченный орган или к заявителю не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Комитет указывает причины возврата заявления.

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

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

- 1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Арамильского городского округа;
- 2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграниче-на, на котором расположены здания, сооружения;
- 3) наличие запрета на передачу в постоянное (бессрочное) пользо-вание земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, установленного законодательством Российской Федерации;
- 4) земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;
- 6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;
- 7) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 8) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению;
- 9) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, соору-жение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 10) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с ут-вержденным проектом планировки территории;
- 11) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 13) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте меже-вания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о докумен-те (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

23. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимы-ми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставле-нии муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не долж-но превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

26. Специалист Администрации Арамильского городского округа, осуществляющий прием документов, регистриру-ет запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронном журнале приема документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляе-мая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации Арамиль-ского городского округа. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

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

На территории, прилегающей к зданию Администрации Арамильского городского округа, имеются места для парко-вки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположен Комитет, оформляется вывеской, содержащей наименование Администрации городского округа.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

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

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставле-ния муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Арамильского городского округа.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соот-ветствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

В процессе предоставления муниципальной услу-ги заявитель вправе обращаться в Комитет по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципаль-ной услуги и их продолжительность.

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
 - 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - 4) возможность получения муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении «Центр земельных от-ношений и муниципального имущества АГО»;
 - 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использовани-ем информационно-коммуникационных технологий;
 - 6) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
 - 7) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
 - 8) бесплатность получения муниципальной услуги;
 - 9) транспортная и пешеходная доступность;
 - 10) возможность обжалования действий (бездействия) и реше-ний, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.
- Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса Комитетом имеет право:
- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
 - 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
 - 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
 - 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.
- Должностные лица Комитета обеспечивают:
- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;
 - 2) получение необходимых для рассмотрения письменных запро-