

# Официально

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
(подпись)

Приложение № 2  
В Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа  
от

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН/ОГРН)

Адрес заявителя (ей): \_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, почтовый адрес; место регистрации физического лица)

Телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о перераспределении земель

В связи с осуществлением государственного кадастрового учета, в рамках административных процедур предусмотренных положениями статей 39.28-39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу заключить соглашение о перераспределении на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

на основании постановления Администрации Арамильского городского округа № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

На настоящим выражено согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мной лиц - \_\_\_\_\_ (указываются фамилии и инициалы лиц, интересы которых представляются) Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

Перечисленные действия с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

На настоящем согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
(подпись)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Арамильского городского округа  
от 30.07.2020 № 335

Приложение № 9  
к постановлению Администрации Арамильского городского округа  
от 30.07.2020 № 335

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков  
и установления сервитута»

### Раздел 1. Общие положения

#### Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее – Комитет) муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

#### Подраздел 1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

Уполномоченными представителями заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов заявителей в Комитете соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

#### Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Муниципального казенного учреждения «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа» при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты размещена на официальном сайте Арамильского городского округа по адресу: <http://www.aramilgo.ru>, информация о порядке предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте МФЦ по адресу: <http://www.mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно специалистом Муниципального казенного учреждения «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее – Специалист Центра) при личном приеме, а также по телефону: (343) 385-32-81 (дополночный 1411). Основными требованиями к информированию граждан о порядке

предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

6. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами и юридическими лицами (по телефону или лично) специалисты Центра должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального-делового стиля речи.

8. Информирование граждан и юридических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

#### Подраздел 2.2. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо

для предоставления муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) Администрация Арамильского городского округа (далее - Администрация АГО);

4) Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее – Центр).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 29.03.2012 № 2/8 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа» и Положения «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа».

#### Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 32 Регламента.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Комитет предоставляет муниципальную услугу или отказывает в предоставлении услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

15. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

16. Заявление и прилагаемые документы направляются в Комитет в порядке, предусмотренный соответствующим соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ.

17. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

#### Подраздел 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа по адресу: <http://www.aramilgo.ru> и на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

Подраздел 2.6. Испергивающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

20. Испергивающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

20.1. Для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации (пункт 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации):

1) заявление, подготовленное в соответствии с п. 21 Регламента и оформленное согласно приложению № 1 к Регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

20.2. Для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса:

1) заявление, подготовленное в соответствии с п. 21 Регламента и оформленное согласно приложению № 1 к Регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

21. В заявлении указывается:

21.1. Для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации (пункт 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации):

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

4) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

5) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

6) предполагаемый вид объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»;

7) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;