Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Первоуральск

от 07.12.2021 № 2300

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей» (далее – муниципальная услуга).

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

Действие регламента распространяется на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, либо земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах городского округа Первоуральск (далее – земельные участки).

2.1. Действие регламента в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – ФЗ № 137-ФЗ) устанавливается до 1 сентября 2026 года.

2.3. Положения настоящего регламента не регулируют правоотношения, связанные с созданием и использованием гражданами и юридическими лицами гаражей:

1) являющихся объектами вспомогательного использования по отношению к объектам индивидуального жилищного строительства, садовым домам, объектам производственного, промышленного или коммерческого назначения, в том числе предназначенных и (или) используемых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств;

2) предназначенных для хранения техники и оборудования, необходимых для обеспечения деятельности государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, а также транспортных организаций;

3) находящихся в многоквартирных домах и объектах коммерческого назначения, а также подземных гаражей;

4) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

2.4. Настоящий административный регламент не регулирует предоставление земельных участков, занятых гаражами, в собственность за плату в порядке, установленном подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями для получения муниципальной услуги являются граждане, использующие гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также граждане, фактически использующие земельный участок на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение земельный участок.

3.1. Граждане, указанные в пункте 3 настоящего регламента, имеют право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в следующих случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение. При этом, заявителями также могут быть граждане, прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Наряду с указанными лицами, заявителями могут быть наследники гражданина, указанного в пункте 3 настоящего регламента, а также граждане, приобретшие гараж, являющийся объектом капитального строительства, по соглашению от лица, указанного в пункте 3 настоящего регламента.

3.2. Уполномоченными представителями заявителей признаются руководители
(для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов заявителей соответствующей доверенностью или договором, в том числе договором на проведение кадастровых работ с кадастровым инженером, 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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Кадастровая палата», 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 и официального сайта городского округа Первоуральск, 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 городского округа Первоуральск https://prvadm.ru/reestr-municipalnyh-uslug/, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также по телефону.

6. 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.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, сотрудники Первоуральского муниципального казённого учреждения «Кадастровая палата» должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Первоуральск (далее - Уполномоченный орган).

Реализацию отдельных функций, связанных с организацией предоставления муниципальной услуги осуществляют Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее – УАиГ), Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Кадастровая палата» (далее – ПМКУ «Кадастровая палата»), Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее – Комитет).

2.3. Наименование органов и организаций, обращение в которые

необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России);

3) органы государственной власти Свердловской области;

4) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

5) Пенсионный Фонд Российской Федерации;

6) Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области;

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» не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим регламентом.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) в виде постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в аренду в случае, если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте, или в виде проекта договора аренды земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок является ограниченным в обороте, и выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и гараж со сведениями о государственной регистрации права собственности или права аренды заявителя на земельный участок и(или) о государственной ресторации права собственности заявителя на гараж;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в виде письма Администрации городского округа Первоуральск, подписанного заместителем Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в следующие сроки:

1) В срок не более 30 дней с даты регистрации представленного заявителем в УАиГ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельного участка с приложением документов, предусмотренных пунктом 18.2 настоящего регламента, до даты выдачи заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случаях, если участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, а также в случаях, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», для проведения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ, постановку земельного участка на государственный кадастровый учет и срок, в течение которого заявитель обязан представить технический план гаража после проведения государственного кадастрового учета предварительно согласованного к предоставлению земельного участка.

3) В срок не более 30 дней с даты регистрации представленного заявителем в УАиГ заявления о предоставлении земельного участка земельного участка с приложением документов, предусмотренных пунктом 18.3 настоящего регламента, до даты выдачи заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и гараж со сведениями о государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок и(или) о государственной регистрации права собственности заявителя на гараж, или договора аренды земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте, или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает подписание договора аренды земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок является ограниченным в обороте) и его направление в Администрацию городского округа Первоуральск.

2) В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется. Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее двадцати рабочих дней со дня направления заявителем в адрес Администрации городского округа Первоуральск технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

14.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренный пунктом 14 настоящего регламента может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, при этом срок предоставления муниципальной услуги должен составить не более 75 дней.

15. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в УАиГ.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://prvadm.ru/reestr-municipalnyh-uslug/> и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru.

Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий 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

17. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением, либо через МФЦ или посредством Единого портала, письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, оформленное по образцу согласно [приложению № 1](#P459) к настоящему регламенту, либо заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по образцу согласно [приложению №](#P459) 2 к настоящему регламенту. Указанные заявления принимаются УАиГ.

17.1. После государственного кадастрового учета земельного участка, образованного на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, заявитель направляет технический план гаража в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, непосредственно в ПМКУ «Кадастровая палата» по электронной почте или лично по предварительной записи (при обращении лично заявитель представляет документы на электронном носителе) для осуществления действий, предусмотренных пунктом 70 настоящего регламента.

17.2. После государственного кадастрового учета земельного участка, образованного на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду в случае, если испрашиваемый заявителем земельный участок ограничен в обороте, заявитель подает в Комитет заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, а также прилагает к заявлению технический план гаража.

17.3. Подписанный заявителем договор аренды земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте) и технический план направляется непосредственно в Комитет для осуществления действий, предусмотренных пунктом 71 настоящего регламента.

18. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя для гражданина;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) вид права – в собственность бесплатно;

В случае, если испрашиваемый земельный участок, на котором расположен гараж, является ограниченными в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданам в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

6) цель использования земельного участка - для размещения гаража для собственных нужд.

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

8) указание на то, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Граждане, прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка также указывают о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

18.1. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя для гражданина;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) вид права – в собственность бесплатно;

В случае, если испрашиваемый земельный участок, на котором расположен гараж, является ограниченными в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданам в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

4) цель использования земельного участка - для размещения гаража для собственных нужд.

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

6) указание на то, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка и о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) граждане, указанные в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагают:

* документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
* схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
* документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

* заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
* документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) граждане, указанные в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагают:

* документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
* решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;
* схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);
* документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
* выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 18.2 настоящего регламента.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 2 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, уполномоченный орган не вправе требовать указанный документ от заявителя и самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) граждане, являющиеся наследниками лица, указанного в пункте 3 настоящего регламента, представляют документы наследодателя, предусмотренные подпунктами 1 или 2 настоящего пункта, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

4) граждане, приобретшие гараж, являющийся объектом капитального строительства, у лица, указанного в пункте 3 настоящего регламента, представляют документы, предусмотренные подпунктами подпунктами 1 или 2 настоящего пункта, а также документы, подтверждающие передачу им гаража;

5) граждане, фактически использующие земельный участок на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение земельный участок, предоставляют решение общего собрания членов кооператива, подтверждающее распределение такому гражданину земельного участка или гаража.

18.3. К заявлению о предоставлении земельного участка гражданами прилагаются документы, предусмотренные пунктом 18.2 настоящего регламента (за исключением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории), а также технический план гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке.

18.4. В случае, если земельный участок, на котором расположен гараж, принадлежащий гражданину, предоставлен гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, согласие таких кооператива или организации на образование земельного участка, подлежащего предоставлению гражданину, использующему расположенный на нем гараж, не требуется, при этом право таких кооператива или организации на образуемый земельный участок прекращается одновременно с предоставлением гражданину такого земельного участка, а право таких кооператива или организации на исходный земельный участок в измененных границах сохраняется.

18.5. Законом Свердловской области может быть предусмотрен перечень документов, которые могут быть ими представлены для подтверждения соответствия земельного участка условиям, предусмотренным названными пунктами, в случае отсутствия у гражданина документов, предусмотренных пунктом 18.2 настоящего регламента, подтверждающих такое соответствие. При этом требование дополнительных документов при наличии у гражданина документов, предусмотренных пунктом 18.2 настоящего регламента, не допускается.

18.6. В случае, если гараж блокирован общими стенами с другими одноэтажными гаражами, и сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о помещении в здании или сооружении до обращения в Администрацию городского округа Первоуральск с заявлением о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка заявитель в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 05 апреля 2021 года № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» обеспечивает внесение соответствующих изменений в записи Единого государственного реестра недвижимости путем указания на вид объекта «здание» и на его назначение «гараж» на основании заявления в Управление Росреестра по Свердловской области согласно административным регламентам, утвержденным органом государственной регистрации прав для соответствующей государственной услуги.

18.7. Объекты, созданные до дня вступления в силу Федерального закона от 05 апреля 2021 года № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», которые в соответствии с правоустанавливающими или правоудостоверяющими документами либо в соответствии с записями Единого государственного реестра недвижимости имеют наименование или назначение «гаражный бокс», признаются гаражами.

19. Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и изготовление технического плана гаража, расположенного а испрашиваемом земельном участке, обеспечивает лицо, заинтересованное в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 18, 18.1-18.3 настоящего регламента, представляются в УАиГ посредством:

- личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности);

- путем почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов, которые не могут быть запрошены Администрацией городского округа Первоуральск путем межведомственного информационного взаимодействия, должны быть нотариально удостоверены;

- в форме электронного документа с использованием средств цифровой телекоммуникационной связи (при наличии технической возможности). При этом заявление и документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью заявителя, а также, при наличии оснований, установленных пунктами 21.1, 21.2 настоящего регламента, усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

Форму заявлений можно получить непосредственно в УАиГ, а также на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск www.prvadm.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае подачи заявлений не по прилагаемым к настоящему регламенту образцам, но при наличии в заявлениях обязательных данных, указанных в пунктах 18, 18.1 настоящего регламента, отказ в приеме заявлений не допускается.

20.1. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (представляется копия с предъявлением подлинника).

20.2. При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

21. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

21.1. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

21.2. В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

* выписка из Единого государственного реестра недвижимости
о правообладателях земельного участка;
* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
* сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
* выкопировка из Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, содержащая информацию о границах территориальных зон;
* выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя

представления документов и информации или осуществления действий

23. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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 государственную 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Первоуральск;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Первоуральск.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) не представлено заявление либо в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон заявителя (сведения, необходимые для обратной связи с заявителем);

2) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

1. представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
2. документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
3. заявление и документы, направленные почтовым отправлением, направлены без описи вложений и(или) уведомления о вручении;
4. документы, направленные почтовым отправлением, не удостоверены нотариально в случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента;
5. заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;
6. документы, представленные в электронном виде, не подписаны электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (при наличии оснований, установленных пунктом 21.2 настоящего регламента);
7. документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
8. заявитель обратился в неприемное время.

24.1. Порядок принятия решения об отказе в приеме документов и уведомления заявителя:

1) при личном обращении заявителя в УАиГ специалистом УАиГ, ответственным за прием и регистрацию документов, на заявлении проставляется отметка об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 24 настоящего регламента;

2) при направлении заявления почтовым отправлением специалистом УАиГ, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающих двух рабочих дней с момента поступления почтового отправления в УАиГ, составляется акт о несоответствии вложенных в почтовое отправление документов (далее – акт о несоответствии), оформленный по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту. Акт о несоответствии подписывается специалистом УАиГ, ответственным за прием и регистрацию документов, и начальником УАиГ или его заместителем. Не позднее трех рабочих дней после подписания акта о несоответствии в адрес заявителя направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 24 настоящего регламента. При этом направленные заявителем заявление и документы не регистрируются, не возвращаются и подлежат хранению как приложение к акту о несоответствии;

3) в случае если при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи, а также при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 8-10 пункта 24 настоящего регламента, исполнитель услуги в течение 5 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также оснований, установленных пунктом 24 настоящего регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью специалиста УАиГ, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

25. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка УАиГ возвращает это заявление заявителю в следующих случаях:

* заявление не соответствует положениям [пунктам 18](#P132), 18.1 настоящего регламента;
* к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 18.2-18.3, 20.1 настоящего регламента;
* в случае, если в соответствии с правоустанавливающими документами сведения о гараже внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о помещении в здании или сооружении;
* заявление подано лицом, не уполномоченным на его подписание и (или) подачу;
* заявление подано в иной уполномоченный орган.

При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении);

2) наличие противоречивых сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней);

3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней).

4) в случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

26.1. При наличии оснований, перечисленных в [подпунктах 2](#Par2)-4 пункта 26 настоящего регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о приостановления предоставления муниципальной услуги путем направления соответствующего письма, подписанного начальником УАиГ.

Заявитель, получивший уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 2-3 пункта 26 настоящего регламента, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в УАиГ документы, подтверждающие устранение противоречий в ранее направленных документах, либо представляет в УАиГ документы и(или) информацию, в отношении которых отсутствует ответ органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступил ответ такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений.

После устранения оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист УАиГ в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента устранения таких оснований, возобновляет предоставление муниципальной услуги в соответствии административными действиями, установленными настоящим регламентом. О возобновлении предоставления муниципальной услуги в случае, если ее предоставление было приостановлено на основании подпунктов 2 и 4 пункта 26 настоящего регламента, заявитель не уведомляется. О возобновлении предоставления муниципальной услуги в случае, если ее предоставление было приостановлено на основании подпункта 3 пункта 26 настоящего регламента, заявитель уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня возобновления предоставления муниципальной услуги путем направления соответствующего письма, подписанного начальником УАиГ.

27. Основанием для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка является:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 -7, 9, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 7, 9, 14.1-19, 21- 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

27.1. Основанием для отказа в предоставлении земельного участка является:

1) земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 7, 9, 14.1-19, 21- 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

27.2. В соответствии с пунктом 11 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» основанием для отказа в утверждении схемы наряду с основаниями для отказа в утверждении схемы, предусмотренными пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, является поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы.

27.3. В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка, при отсутствии иных оснований, предусмотренных пунктами 27-27.2 настоящего регламента, не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу. В решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указывается вид разрешенного использования земельного участка, предусматривающий возможность размещения гаража.

28. Подготовка и направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка обеспечивается УАиГ.

29. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка должно быть обоснованными и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

30. Поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если орган, предоставляющий муниципальную услугу, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

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

31. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

33. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в УАиГ не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в УАиГ при обращении лично, и не позднее дня, следующего за днем их поступления в УАиГ через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

36. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию городского округа Первоуральск (при реализации технической возможности).

37. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего регламента.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

 услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

38. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями здоровья.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и УАиГ, ПМКУ «Кадастровая палата», Комитетом);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

40. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами УАиГ, Комитета, сотрудниками ПМКУ «Кадастровая палата» осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- при приеме заявления;

- при получении результата муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги
по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если обеспечен информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

42. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктами 18.2 - 18.3 настоящего регламента.

43. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления

 государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя

44. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя включает:

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3. Проведение экспертизы документов;

4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка, либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка.

5. Государственный кадастровый учет и государственная регистрация права собственности на земельный участок и гараж.

6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАиГ письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

45.1. При поступлении в Комитет заявления о предоставлении земельного участка в аренду после государственного кадастрового учета земельного участка, образованного на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду (в случае, если испрашиваемый заявителем земельный участок ограничен в обороте) и технического плана гаража, специалист Комитета, ответственный за регистрацию заявлений, совершает административные процедуры, предусмотренные пунктом 46 настоящего регламента.

46. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

1. сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 24.1 настоящего регламента;
2. регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота;
3. направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ в течение одного дня с момента регистрации заявления о предоставления муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

1. устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
2. 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;
1. сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;
2. сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;
3. консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
4. проставляет отметку о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю, либо проставляет отметку об отказе в приеме документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 24 настоящего регламента;
5. направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ в течение одного дня с момента регистрации заявления о предоставления муниципальной услуги.

3) при поступлении заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, проверяет соответствие представленных документов требованиям:

* на заявлении и прилагаемых документах проставлены необходимые штампы и заверения, проставляемые МФЦ;
* заявление и прилагаемые документы соответствуют требованиям, установленным пунктами 18-18.3, 20.1 настоящего регламента;
* 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;
* сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;
* проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо проставляет отметку об отказе в приеме документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 24 настоящего регламента в акте приема-передачи документов.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

47. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота осуществляется не позднее дня, следующего за днем их поступления в УАиГ, Комитет специалистом УАиГ, Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

48. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным пунктами 18-18.3 настоящего регламента.

49. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ, Комитет направление заявления и документов специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ, Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

3.2. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

51. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

53. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

53.1. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течении двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при необходимости направляет запрос в Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск о наличии или отсутствии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка, предусмотренных подпунктами 1 – 7, 9, 14.1-19, 21- 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск предоставляет сведения в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса.

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

55. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой, либо иными способами, определенными организацией, в распоряжении которой находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск.

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

57. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- при наличии оснований для возврата заявления и приложенных документов, специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и подписание заместителем Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению решения о возвращении заявления и приложенных документов заявителю; специалист, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает направление решения о возвращении заявления и приложенных документов заявителю, в том числе в МФЦ и на Единый портал;

- при наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и подписание письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 26, 26.1 настоящего регламента, и передает его специалисту, ответственному за регистрацию заявлений; специалист, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает направление письма о приостановлении муниципальной услуги заявителю, в том числе в МФЦ и на Единый портал;

- в случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист УАиГ принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает его подписание начальником УАиГ и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявлений; специалист, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает направление решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в том числе в МФЦ и на Единый портал.

60. По результатам экспертизы документов устанавливается их соответствие требованиям действующего законодательства, а также отсутствие оснований для возвращения заявления или приостановления предоставления муниципальной услуги.

61. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем,
и произведенной экспертизы документов специалистом УАиГ совершаются административные действия, предусмотренные подразделом 3.4 настоящего регламента.

3.4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в аренду, или об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка

62. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления, совершает одно из следующих действий:

- устанавливает соответствие заявителя требованиям, предусмотренным федеральными законами и настоящим административным регламентом;

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

- устанавливает наличие оснований для предоставления земельного участка на заявленном виде права;

- при необходимости получения дополнительных сведений делает запрос на получение информации из государственного кадастра недвижимости (ГКН), единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, при необходимости делает запросы владельцам инженерных сетей и проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пунктах 27 – 27.2 настоящего регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет заявление о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка и прилагаемые документы в ПМКУ «Кадастровая палата» для подготовки проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданину в собственность бесплатно или в аренду, если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте, или о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно.

- в случае отсутствия оснований, указанных в пунктах 27 – 27.2 настоящего регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые документы в Комитет для подготовки проекта договора аренды земельного участка в случае, если испрашиваемый заявителем земельный участок ограничен в обороте.

О перенаправлении заявления в ПМКУ «Кадастровая палата», Комитет, заявитель уведомляется письмом, подписанным начальником или заместителем начальника УАиГ.

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 27 – 27.2 настоящего регламента, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма Администрации городского округа Первоуральск, подписанного заместителем Главы Администрации по муниципальному управлению.

63. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит подготовка проектов постановлений о предварительном согласовании предоставления и(или) о предоставлении земельных участков, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка.

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит подготовка проектов постановлений о предварительном согласовании предоставления и(или) о предоставлении земельных участков, обеспечивает направление таких постановлений заявителю, в том числе в МФЦ и на Единый портал.

63.1. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в течение 20 рабочих дней со дня направления заявителем технического плана гаража в порядке, установленном пунктом 17.1 настоящего регламента, обеспечивает подготовку постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, образованного на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

63.2. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в течение пяти рабочих дней после принятия постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно обеспечивает направление заявления, предусмотренного пунктом 70 настоящего регламента, в Управление Росреестра по Свердловской области, для осуществления государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, государственный кадастровый учет гаража и государственную регистрацию права гражданина на такой гараж.

64. Специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит подготовка проектов договора аренды, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок является ограниченным в обороте), а также обеспечивает его направление заявителю, в том числе в МФЦ и на Единый портал.

64.1. Проект договора аренды, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Администрацию городского округа Первоуральск не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта такого договора аренды.

64.2. Специалист Комитета, в течение пяти рабочих дней после представления заявителем подписанного договора аренды земельного участка, обеспечивает направление заявления, предусмотренного пунктом 71 настоящего регламента, в Управление Росреестра по Свердловской области, для осуществления государственной регистрации договора аренды земельного участка, государственного кадастрового учета гаража и государственной регистрации права гражданина на такой гараж.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней с даты регистрации представленного заявителем в УАиГ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельного участка до даты выдачи заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случаях, если участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, а также в случаях, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», для проведения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка; или 30 дней с даты регистрации представленного заявителем в УАиГ заявления о предоставлении земельного участка земельного участка с приложением документов, предусмотренных пунктом 18.3 настоящего регламента, до даты выдачи заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и гараж со сведениями о государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок и(или) о государственной регистрации права собственности заявителя на гараж, или до даты выдачи заявителю договора аренды земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте); или 30 дней с даты подачи заявителем в Комитет заявления о предоставлении земельного участка, предусмотренного пунктом 17.2 настоящего регламента до даты выдачи заявителю договора аренды земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте) и выписки из Единого государственного реестра недвижимости на гараж со сведениями о государственной регистрации права собственности заявителя на гараж; или 20 рабочих дней с даты направления заявителем технического плана гаража после постановки на государственный кадастровый учет земельного участка на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка до даты выдачи заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и гараж со сведениями о государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок и(или) о государственной регистрации права собственности заявителя на гараж.

66. Результатом данной административной процедуры является принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка по основаниям, установленным пунктами 27 - 27.2 настоящего регламента, либо принятие постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданину в собственность бесплатно или в аренду, либо принятие постановления о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно и направление заявителю выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и гараж со сведениями о государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок и(или) о государственной регистрации права собственности заявителя на гараж, либо направление заявителю подписанного Администрацией городского округа Первоуральск проекта договора аренды земельного участка (в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте).

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, подтверждающий направление документов, указанных в пункте 66 настоящего регламента, в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.5. Государственный кадастровый учет и государственная регистрация права собственности на земельный участок и гараж

68. Заявитель, по заявлению которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка (подготовку межевого плана). Межевой план земельного участка и технический план гаража могут быть подготовлены на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае, если земельный участок является образованным, для подготовки технического плана расположенного на нем гаража предоставление кадастровому инженеру, с которым заявителем заключен договор о проведении кадастровых работ, правоустанавливающих или иных документов на данные земельный участок и (или) гараж не требуется.

69. После подготовки кадастровым инженером, с которым заявителем заключен договор о проведении кадастровых работ, межевого плана земельного участка заявитель (или его представитель, или, в том числе, кадастровый инженер, подготовивший такой межевой план) направляет межевой план в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в Управление Росреестра по Свердловской области согласно административным регламентам, утвержденным органом государственной регистрации прав для соответствующей государственной услуги, через МФЦ или Единый портал.

70. Государственная регистрация права собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, и который предоставлен в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» гражданину в собственность бесплатно, осуществляется одновременно с государственным кадастровым учетом такого гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрацией права собственности данного гражданина на такой гараж, которые осуществляются по заявлению Администрации городского округа Первоуральск.

Администрация городского округа Первоуральск после государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, государственного кадастрового учета гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности гражданина на гараж передает собственнику указанных объектов выписки из Единого государственного реестра недвижимости об указанных объектах недвижимости.

71. В случае, если испрашиваемый заявителем земельный участок является ограниченным в обороте и в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» предоставлен гражданину в аренду, государственная регистрация договора аренды такого земельного участка осуществляется одновременно с государственным кадастровым учетом такого гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрацией права собственности данного гражданина на такой гараж, которые осуществляются по заявлению Администрации городского округа Первоуральск.

72. Заявление Администрации городского округа Первоуральск о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, указанное в пунктах 70, 71 настоящего регламента, подается в течение пяти рабочих дней с момента принятия таким органом решения о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно или с момента подписания договора аренды земельного участка его сторонами. В случае, если в указанный срок заявление Администрацией городского округа Первоуральск не подано, с таким заявлением гражданин вправе обратиться самостоятельно.

3.6. Направление заявителю решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги,

уведомления об отказе в приеме документов

73. Основаниями для начала выполнения административной процедуры является регистрация в системе электронного документооборота результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 66 настоящего регламента.

74. Специалист УАиГ, ПМКУ «Кадастровая палата», Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдачу документов, указанных в пункте 66 настоящего регламента, в следующем порядке:

1. согласование и подписание постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (или в аренду), либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа из числа предусмотренных пунктами 27 - 27.2 настоящего регламента, либо подписание уполномоченным должностным лицом Администрации городского округа Первоуральск договора аренды земельного участка;
2. передача документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю;
3. выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

75. Максимальное время, затраченное на административную процедуру,
не должно превышать пяти рабочих дней.

76. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) документов, указанных в подпункте 1 пункта 74 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг документов, указанных в подпункте 1 пункта 74 настоящего регламента, либо направление документов в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо подтверждающая получение соответствующих документов подпись заявителя в журнале выдачи постановлений/договоров аренды Администрации городского округа Первоуральск.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

78. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные разделом 3.1.1 настоящего регламента.

79. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок
 в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
в системе электронного документооборота осуществляется в день их поступления специалистом УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

80. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, или в ПМКУ «Кадастровая палата», или в Комитет.

81. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист УАиГ, ПМКУ «Кадастровая палата», Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо об отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и осуществляет подготовку:

1. проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
2. проекта решения в форме письма Администрации городского округа Первоуральск об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

82. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пяти рабочих дней.

83. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

84. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в системе электронного документооборота.

3.8. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

85. Перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе
с использованием Единого портала:

1. Представление в установленном порядке информации заявителям
и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (при реализации технической возможности):

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается
на Едином портале, а также на официальном сайте городского округа Первоуральск.

На Едином портале и на официальном сайте городского округа Первоуральск размещается следующая информация:

1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
2. круг заявителей;
3. срок предоставления муниципальной услуги;
4. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);
6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте городского округа Первоуральск о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

При наличии технической возможности в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта городского округа Первоуральск. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

86. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

1. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке
ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно
в электронной форме запроса.
2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:
3. возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 18 - 18.3 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4. возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
5. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
6. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений
в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
7. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
8. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
9. возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 18.2-18.3 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта.

87. Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги
(при реализации технической возможности):

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
2. Срок регистрации запроса – один рабочий день.
3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема
и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).
4. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, предусмотренных пунктом 24 настоящего регламента, либо оснований для возвращения заявления, установленных пунктом 25 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии хотя бы одного из указанных оснований лицо, ответственное за регистрацию заявлений, в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления о предоставления муниципальной услуги, отказывает в приеме запроса с указанием в комментарии оснований, предусмотренных пунктами 24 или 25 настоящего регламента;

б) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

1. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции Администрации городского округа Первоуральск.
2. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
3. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

88. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

89. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):

1) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

2) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется (при реализации технической возможности):

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (в случае, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (не предусмотрено);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (не предусмотрено);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (не предусмотрено);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (промежуточный результат предоставления муниципальной услуги, в том числе предусмотренные настоящим регламентом письма и уведомления, не являющиеся результатом муниципальной услуги);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (не предусмотрено).

90. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу,
с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»*.*

91. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области:

1) В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при реализации технической возможности), либо выбрать иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги, в том числе лично, почтовым отправлением, либо по электронной почте. Результат рассмотрения заявления в форме электронного документа может быть направлен заявителю только при реализации технической возможности подписания такого документа усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, являющееся результатом рассмотрения заявления.

2) Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе
в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

92. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги (при реализации технической возможности):

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3.9. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемые МФЦ

93. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

* многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
* многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.
* основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.
* при получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.
* орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
* многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.
* результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

2) Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
* поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема;
* при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. при этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса;
* в случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации;
* в указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации органом местного самоуправления;
* работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «с подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется, на документе делается пометка «копия без предъявления подлинника», а заявитель уведомляется о возможном отказе в приеме документов в случае, если такие документы не могут быть запрошены Администрацией городского округа Первоуральск в порядке межведомственного взаимодействия;
* многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления;
* результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

Администрация городского округа Первоуральск вправе отказать многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг в приеме запроса в случае, если представленное заявление и/или прилагаемые документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 18 – 18.3, 20.1 настоящего регламента, либо при наличии оснований, для отказа в приеме документов, установленных пунктом 24 настоящего регламента, а также в случае отсутствия необходимых штампов и заверений, проставляемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

1. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг:
* формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

4) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, направляемых в адрес заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги (промежуточный результат предоставления муниципальной услуги), включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги:

* основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.
* работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
* в случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
* работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя
на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.
* результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.
* результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) В случаях, установленных настоящим регламентом, основанием для начала выполнения административной процедуры является получение документа, направляемого в адрес заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги и не являющимся результатом предоставления муниципальной услуги (промежуточного результата предоставления муниципальной услуги):

* работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный промежуточный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
* работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя
на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.
* промежуточный результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.
* результатом выполнения административной процедуры является выдача промежуточного результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

1. Ииные процедуры: предоставление муниципальной услуги
в многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг посредством комплексного запроса:
* многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.
* при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Администрацию городского округа Первоуральск оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.
* в случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию городского округа Первоуральск осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией городского округа Первоуральск.
* результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

94. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

95. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами осуществляется начальником УАиГ, председателем Комитета, директором ПМКУ «Кадастровая палата». Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1. не реже чем один раз в квартал;
2. в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию городского округа Первоуральск жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

96. Специалисты УАиГ, Комитета, ПМКУ «Кадастровая палата» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется
в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги
и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами УАиГ, Комитета, ПМКУ «Кадастровая палата» нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского округа Первоуральск при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

98. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) УАиГ, Комитета, ПМКУ «Кадастровая палата», предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет жалобы

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

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6. затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
10. требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

100. В случае обжалования решений и действий (бездействия) УАиГ, Комитета, ПМКУ «Кадастровая палата», должностных лиц и муниципальных служащих УАиГ, Комитета, должностных лиц и сотрудников ПМКУ «Кадастровая палата» жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа Первоуральск, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

101. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать
в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, либо государственного 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) Администрации городского округа Первоуральск, должностного лица Администрации городского округа Первоуральск либо муниципального служащего Администрации городского округа Первоуральск;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации городского округа Первоуральск, должностного лица Администрации городского округа Первоуральск либо муниципального служащего Администрации городского округа Первоуральск. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

102. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Первоуральск, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации городского округа Первоуральск 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

103. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией городского округа Первоуральск опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей»

В Администрацию городского округа Первоуральск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН (при наличии))

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(адрес регистрации физического лица)

Контактный тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) электронный

адрес для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(подается если участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению)

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ, прошу(сим) предварительно согласовать предоставление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в собственность бесплатно или в аренду, если испрашиваемый земельный участок является ограниченным в обороте)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

(указывается срок аренды, максимальный срок – 49 лет)

земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв., кадастровый квартал 66:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае, если земельный участок предстоит образовать)

кадастровый номер 66:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению), адрес: Свердловская область, город Первоуральск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее -Земельный участок).

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом:

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

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости:

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

Цель использования земельного участка: для размещения гаража для собственных нужд\_\_\_\_\_

* Сообщаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.
* Сообщаю о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Мне разъяснено, что в случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется. Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее двадцати рабочих дней со дня направления мной в адрес Администрации технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., подпись)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ документы, указанные в пункте 22 административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Администрацией. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., подпись)

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное отметить):

* непосредственно при личном обращении\* (по предварительной записи);
* посредством почтового отправления.

\*в случае неявки за получением результата в течение пяти дней с даты извещения о готовности, ответ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

* Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц. Настоящее согласие является бессрочным.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 дата подпись расшифровка

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей»

В Администрацию городского округа Первоуральск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН (при наличии))

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(адрес регистрации физического лица)

Контактный тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) электронный

адрес для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

(подается, если участок стоит на кадастровом учете и его границы установлены в соответствии с действующим законодательством, а также после постановки участка на кадастровый учет на основании решения о предварительном согласовании предоставления его в аренду)

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ, прошу(сим) предоставить земельный участок в:

* собственность бесплатно
* в аренду (если земельный участок ограничен в обороте) сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

(указывается срок аренды, максимальный срок – 49 лет)

земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв., кадастровый номер 66:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес: Свердловская область, город Первоуральск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее -Земельный участок).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

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

Цель использования земельного участка: : для размещения гаража для собственных нужд\_\_\_\_\_

* Сообщаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.
* Сообщаю о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ документы, указанные в пункте 22 административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Администрацией. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., подпись)

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное отметить):

* непосредственно при личном обращении\* (по предварительной записи);
* посредством почтового отправления.

\*в случае неявки за получением результата в течение пяти дней с даты извещения о готовности, ответ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

* Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц. Настоящее согласие является бессрочным.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 дата подпись расшифровка

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей»

**АКТ**

несоответствия вложенных в почтовое отправление документов

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_   г.

 Настоящий акт составлен о том, что в присутствии нижеподписавшихся,

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

вскрыто почтовое отправление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать трек-номер почтового отправления, иные идентификационные признаки почтового отправления)

направленное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать отправителя почтового отправление)

Адресованное:

 Администрации городского округа Первоуральск

 Управлению архитектуры и градостроительства Администрации ГО Первоуральск

(нужное отметить)

При осмотре содержимого почтового отправления выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подписи и инициалы

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_