

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 27 февраля 2015 г. N 474
"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельных участков для
строительства без проведения торгов"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение
к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 27 февраля 2015 г. N 474**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для
строительства без проведения торгов"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом,

предоставляющим муниципальную услугу, при предоставлении земельных участков, находящихся на территории муниципального образования "город Екатеринбург", распоряжение которыми осуществляется Администрацией города Екатеринбурга, образованных в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, а при отсутствии утвержденного проекта межевания территории - в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - земельный участок).

3. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иностранные юридические лица, физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента (далее - заявители).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. В аренду для строительства без проведения торгов земельные участки предоставляются юридическим и физическим лицам:

в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

в соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицом, с которым заключено концессионное соглашение.

В постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов земельные участки предоставляются:

государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

казенным предприятиям;

центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

В безвозмездное пользование для строительства без проведения торгов земельные участки предоставляются:

религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до 10 лет;

лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на

строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств бюджета муниципального образования "город Екатеринбург", на срок исполнения этих договоров;

лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, на срок исполнения указанного контракта, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка.

5. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги производится в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Муниципального бюджетного учреждения "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - Учреждение) по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (отдельный вход) с понедельника по четверг с 09:15 до 17:00, в пятницу - с 09:15 до 13:00.

Заявители, представившие документы в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках выполнения административных процедур (действий), об их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6. Прием заявителей для консультации и прием заявлений осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его районных отделениях.

Адрес муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620014, город Екатеринбург, улица Вайнера, дом 9а. Единый справочный телефон: (343) 311-74-00. График приема заявителей: с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00, в субботу - с 09:00 до 17:00.

С адресами и графиками работы отделений муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на официальном сайте муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.ekaterinburg.rf).

7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе текст настоящего Административного регламента) можно получить:

путем обращения к информационным стендам, установленным в помещении отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, отдельный вход);

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (gosuslugi.ru);

на официальном сайте "Муниципальные услуги Администрации города Екатеринбурга" в сети Интернет (uslugi.ekaterinburg.rf);

на официальном сайте Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (eguar.ru, раздел "Административные регламенты");

у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения:

по телефону 8 (343) 376-43-84;

при личном или письменном обращении;

по электронной почте (dag_uslugi@ekadm.ru).

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, направлении обращения с использованием почтовой, телефонной связи, по электронной почте, а также через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга.

Предоставление заявителю сведений при личном обращении осуществляется после проверки специалистом отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения документов, удостоверяющих личность заявителя и представительские полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя). При поступлении обращения по почте, электронной почте направление заявителю запрашиваемых сведений почтовым отправлением по почте или электронной почте осуществляется при условии указания такого способа и почтового адреса, адреса электронной почты при подаче заявления. При обращении (кроме личного обращения) за предоставлением сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает регистрационный номер, указанный в расписке, выданной ему при подаче заявления, дату подачи заявления.

По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

8. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес: г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, телефон: (342) 375-98-77, адрес электронной почты: upr@frs66.ru; адрес: г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, д. 92а, телефон: (343) 229-53-33, e-mail: fgu66@u66.rosreestr.ru, адрес официального сайта: tob66.rosreestr.ru);

органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области (адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, телефон общественной приемной: (343) 350-06-23, телефон Управления: (343) 356-06-85, телефон справочной службы: (343) 356-06-09, факс для направления запросов: (343) 356-06-91, интернет-сайт Управления: r66nalog.ru);

Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга (далее - Земельный комитет) (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, 2-й этаж, телефон: (343) 371-03-60. Специалисты Земельного комитета осуществляют консультации юридических и физических лиц по понедельникам и четвергам с 10:00 до 17:00 (каб. 211, 215, 221);

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, телефон: 8 (343) 376-43-84).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов".

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Департамент).

Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование путем издания постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка для строительства в постоянное (бессрочное) пользование;

предоставление земельного участка в безвозмездное пользование путем заключения договора безвозмездного пользования земельным участком;

предоставление земельного участка в аренду путем заключения договора аренды земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента.

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001, N 211 - 212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.10.2001, N 211 - 212);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа -

муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 27.11.2007, N 135);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 N 101-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга".

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя*(уполномоченного представителя), из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
паспорт гражданина Российской Федерации	То же	То же
паспорт моряка	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	То же	То же
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	"	"
военный билет	"	"
временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме N 2П	"	"
паспорт иностранного гражданина** (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	"	"
Гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств бюджета муниципального образования "город	Копия с предъявлением подлинника, либо нотариально заверенная копия	Предоставляется в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Екатеринбург"		
Государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка	То же	То же
Документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства***	Копия с предъявлением подлинника и переводом на русский язык	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, из числа следующих	Копия	Перечень документов устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия***
указ (распоряжение) Президента Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в случае предоставления земельного участка по указу (распоряжению) Президента Российской Федерации
распоряжение Правительства Российской Федерации	То же	Представляется в случае предоставления земельного участка по распоряжению Правительства Российской Федерации
распоряжение Губернатора Свердловской области	"	Представляется в случае предоставления земельного участка по распоряжению Губернатора Свердловской области
концессионное соглашение	"	Представляется лицом, с которым заключено концессионное соглашение
*Документ включен в перечень представляемых заявителем документов, утвержденный		

пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

***Указанный документ не требуется, если направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

15. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Подлинник

земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	запрашиваемых сведений	
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник

16. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

- 1) несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- 2) обращение заявителя в неприемные часы работы Учреждения (график работы Учреждения указан в пункте 5 Административного регламента).

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду для строительства без проведения торгов;
- 2) испрашиваемый земельный участок обременен правами третьих лиц;
- 3) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, объект незавершенного строительства, сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено), принадлежащие третьим лицам;

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

5) испрашиваемый земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

6) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

7) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

8) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

9) испрашиваемый земельный участок образован за счет лица, заинтересованного в предоставлении данного земельного участка, при этом имеются заявления лиц, заинтересованных в предоставлении этого же земельного участка, в отношении которого решение об отказе в проведении аукциона не принято;

10) опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

11) разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, при этом с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

13) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, при этом с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

14) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

15) в отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

16) испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

17) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек,

при этом с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

19) границы испрашиваемого земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с пунктом 1 статьи 16 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

20) площадь испрашиваемого земельного участка превышает площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов.

19. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

20. Административные процедуры (действия) необходимые для предоставления муниципальной услуги осуществляются без взимания платы.

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема заявления о предоставлении земельного участка и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя.

23. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

24. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания заявителя от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

возможность получения услуги через многофункциональный центр;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

возможность получения услуги через сеть Интернет, в том числе:

запись для получения услуги,
подача заявления для получения услуги,
возможность мониторинга хода предоставления услуги,
возможность получения результата предоставления услуги;
доля обращений за получением услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;
доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения услуги, в сети Интернет;
размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;
размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа, предоставляющего услугу;
возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги:
по телефону,
через сеть Интернет,
при личном обращении,
при письменном обращении через организации почтовой связи;
обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);
наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;
максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;
максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;
доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;
доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 1. Состав административных процедур

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
прием заявления и документов, регистрация заявления;
рассмотрение заявления и документов;

заключение договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком для строительства без проведения торгов.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 14 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения.

28. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и представительские полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

2) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения:

1) регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;

2) выдает расписку в приеме заявления и документов;

3) передает заявление и приложенные к нему документы специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день обращения заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения отказывает заявителю в приеме документов с разъяснением причин отказа в устной форме.

30. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

31. Результатом административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов в Департамент или отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Рассмотрение заявления и документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги, от специалиста Учреждения, осуществляющего прием документов, зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

33. В случае выявления оснований для возврата заявителю заявления, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка с использованием средств автоматизированной системы документационного

обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга возвращает это заявление заявителю. Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Департамента за подписью начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга с указанием причин возврата и направляется по адресу, указанному в заявлении, письмом с уведомлением о вручении.

34. Если оснований для возврата заявления не выявлено, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку документов, полученных из отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения;

2) в случае необходимости делает запросы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) на основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведений об испрашиваемых земельных участках, полученных из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "город Екатеринбург", устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель обращался за предоставлением земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование), подготавливает проект постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов и обеспечивает его согласование.

35. В течение трех рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов специалист Учреждения информирует заявителя о возможности получения копий постановления способом, указанным заявителем при подаче заявления.

Заявителю (или его представителю) специалист Учреждения выдает три копии постановления.

При получении копий постановления заявитель (или его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его представительские полномочия (при обращении представителя заявителя), расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения копий постановления, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

36. Постановление Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов является основанием для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок.

37. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, в случае если заявитель обращался за предоставлением земельного участка в аренду или безвозмездное пользование, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление о предоставлении земельного участка в аренду или безвозмездное пользование для строительства, документы, представленные заявителем, а также сведения, полученные в порядке

информационного межведомственного взаимодействия, в Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга для подготовки проектов соответствующих договоров.

38. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Администрации города Екатеринбурга за подписью заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, письмом с уведомлением о вручении (в случае если отказ не получен заявителем у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения, осуществляющих прием (выдачу) документов, по истечении срока предоставления муниципальной услуги).

39. Срок выполнения административных действий со дня регистрации заявления до даты принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов не может превышать одного месяца.

Срок выполнения административных действий со дня регистрации заявления до направления заявления и документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, в Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга с использованием средств автоматизированной системы документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга не может превышать 13 рабочих дней.

Глава 4. Заключение договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком для строительства без проведения торгов

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга заявления и документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента.

41. Специалист отдела подготовки договоров Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга выполняет следующие действия:

1) в случае необходимости направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении в отношении предоставляемого земельного участка выписки из Единого государственного реестра прав и кадастрового паспорта земельного участка;

2) подготавливает проект договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

3) уведомляет заявителя (или его представителя) письменно (почтой) и по телефону о готовности проекта договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и о возможности его получения;

4) выдает проект договора аренды земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) в трех экземплярах с отметкой о получении заявителем проекта договора;

5) при вручении проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) разъясняет ему необходимость согласования условий данного договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору в Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора аренды земельного участка или проектом договора безвозмездного пользования земельным участком непосредственно на приеме в Земельном комитете Администрации города Екатеринбурга и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком заявитель (или его представитель) расписывается в книге регистрации договоров, указывая дату получения договора, свои фамилию, имя, отчество (при наличии).

Один экземпляр договора аренды земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком остается в Земельном комитете, два экземпляра вручаются заявителю (или его представителю).

42. Административная процедура не может превышать восьми рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга от специалиста Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

43. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом, осуществляет заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, начальник Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, председатель Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга.

44. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами Учреждения, Департамента, Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, ответственными за выполнение административных процедур, положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

45. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за выполнение административных процедур (действий), сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента.

Плановые проверки проводятся по приказу заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования

земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

46. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

47. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

48. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. Жалоба подается в Администрацию города Екатеринбурга в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц), каб. 423 (для юридических лиц) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц), каб. 423 (для юридических лиц) - при

обжаловании действий (бездействия) начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 200) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Департамента, специалистов и начальников отделов Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 214) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальника отдела Земельного комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, производится в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 102 (телефон: 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00). От юридических лиц жалобы принимаются в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 423 (телефон: 8 (343) 371-50-87, время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: mfc66.ru), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис "Подача жалобы"), единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, сведения о местонахождении юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

51. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

52. Жалоба, поступившая в Администрацию города Екатеринбурга, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Екатеринбурга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

53. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

54. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

55. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименования органов Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

56. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации города Екатеринбурга, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

57. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Земельного комитета, Учреждения, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.

**Приложение N 1
к Административному регламенту**

**Форма заявления
о предоставлении в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка для строительства
без проведения торгов**

Администрация города Екатеринбурга

Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений

(фамилия, имя, отчество или наименование

заявителя,

место жительства или местонахождение,

идентификационный номер налогоплательщика

или государственный

регистрационный номер записи

о государственной регистрации)

Телефон: _____

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для строительства без проведения торгов:

(указать кадастровый номер земельного участка)

(указать назначение объекта)

(указать основания для предоставления земельного участка
без проведения торгов)

(указать реквизиты решения об утверждении документа
территориального планирования

и (или) проекта планировки территории)

(указать реквизиты решения о предварительном
согласовании предоставления

земельного участка)

К заявлению прилагаю:

1. Документ-основание для предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону: _____
(указать телефон)

по электронной почте: _____
(указать e-mail)

Результат предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

получу лично

получу по почте: _____
(указать почтовый адрес)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, необязательны для представления и могут быть получены Главархитектурой Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мной по собственной инициативе.

Я проинформирован о том, что в случае неполучения мной проекта договора в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления, документы направляются по указанному в заявлении почтовому адресу.

(наименование
должности
руководителя)¹⁾

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

1. Указывается в случае подачи заявления юридическим лицом.

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов"**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов»

