

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 28.02.2014 г г. № 518  
«Об утверждении  
административного регламента по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление земельных  
участков на территории  
Сысертского городского округа из  
земель сельскохозяйственного  
назначения, находящихся в  
государственной собственности до  
разграничения и муниципальной  
собственности, для создания  
фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЗ ЗЕМЕЛЬ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО РАЗГРАНИЧЕНИЯ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ СОЗДАНИЯ  
ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков на территории Сысертского городского округа из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности до разграничения и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности" разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

Физические лица, которые заинтересованы в предоставлении им земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности до разграничения или муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (далее - заявители).

Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте Сысертского городского округа: [www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru);

- при личном обращении в комитет по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа (далее- комитет) по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35. Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, сообщается специалистами комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде в помещении комитета, публикуется в средствах массовой информации;

2) специалистами комитета даются исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей непосредственно при обращении заявителя. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании - 15 минут;

3) письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых [статьей 7](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4. Заявители, представившие документы в комитет для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются:

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

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков на территории Сысертского городского округа из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности до разграничения и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности" (далее - муниципальная услуга).

7. Муниципальная услуга предоставляется комитетом, в лице специалиста комитета (далее - специалист).

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

договор аренды земельного участка;

договор купли-продажи земельного участка;

постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в предоставлении земельного участка.

9. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 51 день со дня регистрации заявления, из них:

- постановление Администрации Сысертского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка принимается не позднее 30 дней со дня регистрации заявления;

- постановление Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду принимается в срок не позднее 14 дней со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка;

- договор купли-продажи или аренды земельного участка подлежит заключению в срок не позднее 7 дней со дня принятия постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок необходимый для формирования земельного участка и внесения сведений в Государственный кадастр недвижимости.

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

- [Конституция](#) Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации [части 1, 2](#);

- [Земельный кодекс](#) Российской Федерации;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";
- Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
- Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области";
- Устав Сысертского городского округа.

11. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (приложение № 1 к Регламенту). В заявлении в обязательном порядке указывается:

- а) фамилия, имя, отчество заявителя (полностью);
  - б) адрес, по которому можно связаться с заявителем посредством почтовой связи, а также контактные телефоны заявителя или его представителя;
  - в) цель использования земельных участков (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение);
  - г) испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду);
  - д) условия предоставления земельных участков в собственность (за плату или бесплатно);
  - е) срок аренды земельных участков;
  - ж) обоснование размеров предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);
- з) предполагаемое местоположение земельных участков.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия паспорта иностранного гражданина, копия вида на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является иностранный гражданин); копия вида на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является лицо без гражданства); или иной документ, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги (в т.ч. универсальная электронная карта);

3) доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в случае, когда получателем услуги является представитель;

4) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском)

хозяйстве", в случае, когда получателем услуги является крестьянское (фермерское) хозяйство, созданное двумя и более гражданами;

Документы, указанные в [подпункте 4 пункта 11](#) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

12. Запрещается требовать от заявителя:

12.1. 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.

12.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

13. Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками Специалистом, принимающим документы.

14. Копии вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленных Заявителем по почте, должны быть заверены нотариально либо заверены печатью и подписью лица, полномочного подавать заявление.

15. Основания для отказа в приеме документов:

- непредставление заявителем необходимых документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Регламента;

- предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, указаны не полностью;

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иным документом.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель вправе обратиться повторно по вопросу предоставления муниципальной услуги.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Свердловской области, частной собственности;

- земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд и заявителем испрашивается право собственности на земельный участок;

- земельный участок изъят из оборота;

- наличие на испрашиваемом земельном участке строений возведенных с нарушением установленного порядка (самовольные постройки).

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

20. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

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

22. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в день его поступления в комитет.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

23.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным санитарным требованиям, помещение должно быть обеспечено:

- компьютером и необходимой оргтехникой;
- телефонной связью;
- наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

23.2. Места ожидания получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:

- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- местами общего пользования (туалетными комнатами);
- посадочными местами;
- столами для возможности оформления документов;

23.3. В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в т.ч. в сети Интернет;
- возможность заявителя получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;
- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

25. При исполнении настоящего Регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии.

### 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

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложением заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- запрос документов в порядке межведомственного взаимодействия (в случае если они не представлены заявителем);
- экспертиза представленных документов;
- подготовка, согласование проекта и принятие постановления Администрации Сысертского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка;
- выдача постановления Администрации Сысертского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка;
- подготовка, согласование проекта и принятие постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность;
- выдача постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- подготовка и выдача договора аренды земельного участка или договора купли-

продажи земельного участка с приложением документов для государственной регистрации права собственности или права аренды земельного участка.

**Блок-схема** последовательности административных процедур приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

27. Прием и регистрация заявления с приложением заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в комитет с заявлением на предоставление муниципальной услуги, с приложением документов, указанных в **пункте 11** настоящего Регламента.

Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя заявителя;

- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Специалист в течение одного рабочего дня, регистрирует заявление получателя муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений.

28. Экспертиза представленных документов, запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов.

При непредставлении заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в **подпункте 4 пункта 11**, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней направляет запрос в организации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных сведений у заявителя.

Специалист направляет запросы в организации, для получения информации необходимой для принятия решения, устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка.

29. Если есть основания для отказа, предусмотренные **пунктом 16** настоящего Регламента, заявителю направляется письменный мотивированный отказ не позднее месячного срока с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

30. Комитет на основании заявления с учетом зонирования территорий в течение месяца со дня поступления указанного заявления обеспечивает принятие постановления Администрации Сысертского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, и после принятия постановления выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

В случае, если в течение тридцати дней с момента регистрации заявления поступило(и) заявление(я) о предоставлении этого земельного участка от иных лиц, проводится аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка или продаже земельного участка в соответствии с действующим законодательством, о чем комитет уведомляет заявителя в течение трех дней с даты поступления заявления от другого лица.

В случае представления заявления через МФЦ схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории может быть выдана (направлена) через МФЦ. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным **законом** от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения об этом земельном участке, и обращается с Заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном

указанным Федеральным [законом](#).

31. Комитет в течение четырнадцати дней со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка обеспечивает принятие постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении этого земельного участка в собственность за плату или бесплатно, либо в аренду заявителю и направляет ему копию постановления с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка. Копия решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно, либо в аренду может быть выдана (направлена) через МФЦ.

32. Комитет в течение семи дней с момента принятия постановления о предоставлении земельного участка заключает договор купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства.

При получении договора аренды земельного участка или купли-продажи заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации, соответствующих договоров, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество и количество полученных экземпляров.

После подписания проекта договора заявителем специалист осуществляет передачу заявителю пакета документов, необходимых для государственной регистрации права в регистрирующем органе.

В случае предоставления земельного участка в собственность за плату, после подписания проекта договора купли-продажи земельного участка заявитель, в установленный договором срок, оплачивает выкупную стоимость земельного участка. Специалист, после получения комитетом данных Управления Федерального казначейства о поступлениях в бюджет Сысертского городского округа средств от продажи земельного участка, в течение одного рабочего дня выдает заявителю справку об оплате выкупной стоимости земельного участка.

33. Особенности выполнения административных процедур в электронном формате.

33.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте Сысертского городского округа [www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru).

33.2. Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

35. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется комитетом посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

36. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги председателем комитета и специалистом в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Сысертского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

39. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами требований Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов

заявителей;

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

г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

40. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

41. Должностные и ответственные лица комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями Регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

42. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего Регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

44. В случае если заявитель считает, что решение комитета и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Сысертского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и Регламентом;

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

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

46. Жалоба подается Главе Сысертского городского округа в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием сайта, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

47. Жалоба должна содержать:



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

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

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

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

48. Жалоба, поступившая в комитет подлежит рассмотрению председателем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства председатель комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

50. Орган местного самоуправления отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

51. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

52. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных и ответственных лиц комитета в судебном порядке.

## Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

59. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

60. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление земельных участков  
на территории  
Сысертского городского округа  
из земель сельскохозяйственного  
назначения, находящихся  
в государственной собственности  
до разграничения и  
муниципальной собственности,  
для создания фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности»

Главе Сысертского городского округа

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан, когда \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании [ст. 12](#) Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" прошу предоставить земельный участок

цель использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение) \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Свердловская область, \_\_\_\_\_ предполагаемое место размещения земельного участка в аренду сроком \_\_\_\_\_ или в собственность (за плату или бесплатно) площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

На испрашиваемом земельном участке планируется \_\_\_\_\_ виды деятельности фермерского хозяйства, обоснование размера испрашиваемого земельного участка. Число членов фермерского хозяйства \_\_\_\_\_

Для создания фермерского хозяйства одним гражданином заключение соглашения не требуется. Граждане, изъявившие желание создать фермерское хозяйство, заключают между собой соглашение. (Федеральный [закон](#) от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве")

Приложение: 1) копия паспорта  
2) ИНН  
3) соглашение  
4) иные документы

В соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных для исполнения договора, стороной которого буду являться.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление земельных участков  
на территории  
Сысертского городского округа  
из земель сельскохозяйственного  
назначения, находящихся  
в государственной собственности  
до разграничения и  
муниципальной собственности,  
для создания фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности»

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

