



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2019

№ 2485-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений  
в постановление администрации  
Уссурийского городского округа  
от 15 июля 2016 года № 2158-НПА  
«Об утверждении административного  
регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков, находящихся  
в ведении и (или) собственности  
органов местного самоуправления  
муниципальных образований  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства  
в границах населенного пункта,  
садоводства, а также гражданам и  
крестьянским (фермерским) хозяйствам  
для осуществления крестьянским  
(фермерским) хозяйством его  
деятельности» на территории  
Уссурийского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», постановлением администрации Уссурийского  
городского округа Приморского края от 27 января 2011 года № 206-НПА  
«Об установлении Порядка разработки и утверждения административных  
регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки  
и утверждения административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг», Уставом Уссурийского городского округа,

044750

во исполнение пункта 4.3 раздела II Протокола заседания организационного штаба по осуществлению координации деятельности по внедрению лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в Приморском крае и «дорожных карт» по улучшению инвестиционного климата от 28 марта 2019 года № 81

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 15 июля 2016 года № 2158-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности органов местного самоуправления муниципальных образований, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - постановление) следующие изменения:

а) заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

б) в пункте 1 слова «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности органов местного самоуправления муниципальных образований, гражданам для

индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» заменить словами «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

в) административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности органов местного самоуправления муниципальных образований, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – административный регламент), утвержденный постановлением, изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ИЛИ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО  
ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА,  
САДОВОДСТВА, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ  
(ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. Предмет регулирования административного регламента.

1<sup>1</sup>. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

## 2. Круг заявителей

2<sup>1</sup>. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица и крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - заявитель).

2<sup>2</sup>. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представитель заявителя).



3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3<sup>1</sup>. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган;

б) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Уссурийского городского округа;

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

д) путем размещения информации на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

3<sup>2</sup>. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование уполномоченного органа, МФЦ.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес уполномоченного органа, МФЦ, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

3<sup>3</sup>. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на сайте администрации Уссурийского городского округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3<sup>4</sup>. На сайте администрации Уссурийского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация (Приложение № 5 административного регламента):

о месте нахождения и графике работы администрации Уссурийского городского округа и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Уссурийского городского округа;

адрес официального сайта администрации Уссурийского городского округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Уссурийского городского округа, в сети Интернет.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 4. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

### 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5<sup>1</sup>. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Уссурийского городского округа в лице уполномоченного органа - управление градостроительства администрации Уссурийского городского округа (далее - уполномоченный орган).

### 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение в форме постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при условии, что испрашиваемый

земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению);

договор аренды земельного участка;

договор купли-продажи земельного участка;

решение в форме уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решение об отказе в предоставлении земельного участка;

отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7<sup>1</sup>. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка – в течение 30 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в уполномоченный орган.

7<sup>2</sup>. Уполномоченный орган принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 30 дней с момента истечения тридцати дней со дня опубликования извещения при отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

7<sup>3</sup>. Подготовка и подписание уполномоченным органом и направление договора купли-продажи или договора аренды земельного участка заявителю - 30 дней с момента истечения тридцати дней со дня опубликования извещения при отсутствии заявлений иных граждан, о намерении участвовать в аукционе.

7<sup>4</sup>. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и

местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка до принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо до принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет такое решение заявителю в течение 5 рабочих дней с момента поступления поданного позднее заявления.

7<sup>5</sup>. Уполномоченный орган принимает решение в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, - 7 дней со дня поступления первого встречного заявления о намерении иных граждан, участвовать в аукционе.

7<sup>6</sup>. Уполномоченный орган принимает решение в форме уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и о формировании земельного участка для предоставления посредством проведения аукциона - 7 дней со дня поступления первого встречного заявления о намерении иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств участвовать в аукционе.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на сайте



администрации Уссурийского городского округа, в федеральном реестре и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

9<sup>1</sup>. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

заявление о намерении участвовать в аукционе согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем

получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

9<sup>2</sup>. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органов участвующих в предоставлении услуги).

заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

9<sup>2</sup>. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органов участвующих в предоставлении услуги).

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

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает заявителю в принятии документов в случае, если с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное выступать от имени Заявителя для получения муниципальной услуги.

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

11<sup>1</sup>. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) 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;
- б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- г) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- д) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии

с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

е) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

ж) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной



постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

к) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

л) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении

земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

м) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или 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 о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

н) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

о) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

п) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении

аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

р) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

т) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

у) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

ф) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

х) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

ц) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

ш) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

щ) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

э) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ю) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

я) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

я<sup>1</sup>) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

я<sup>2</sup>) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

11.2. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков,



уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

14<sup>1</sup>. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

14<sup>2</sup>. При оказании услуги в электронном виде заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя), регистрируется в день поступления обращения заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15<sup>1</sup>. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов.

Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

режим работы;

адрес электронной почты;

телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов уполномоченного органа, МФЦ с заявителями организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием специалисты.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут

быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

15<sup>2</sup>. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16<sup>1</sup>. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение взятых на себя обязательств по

предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

17. Исчерпывающий перечень административных процедур:

а) процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) процедура направления межведомственных запросов;

г) процедура принятия и направления решения о предоставлении муниципальной услуги;

д) процедура принятия и направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок предоставления муниципальной услуги указан в блок-схеме (приложение № 4 к административному регламенту).

17<sup>1</sup>. Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 9<sup>1</sup> административного регламента.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;

проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;



проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;

регистрирует заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством системы электронного документооборота.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, не позднее следующего рабочего дня после приема документов передает пакет документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для дальнейшего его рассмотрения.

17<sup>2</sup>. Процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 дней проводит экспертизу предоставленных документов на предмет их соответствия установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

17<sup>2.1</sup>. В случае если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 9<sup>1</sup> административного регламента, в течение десяти дней со дня поступления заявления, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает заявление об

утверждении схемы заявителю. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления.

17<sup>2.2</sup>. В случае соответствия предоставленных документов, приложенных к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

17<sup>3</sup>. Процедура направления межведомственных запросов.

При необходимости, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов согласно перечню, указанному в пункте 9<sup>2</sup> административного регламента.

Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

17<sup>4</sup>. Процедура принятия и направления решения о предоставлении муниципальной услуги.

В течение 30 дней со дня получения заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Уссурийского городского округа и размещает извещение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет: [adm-ussuriisk.ru](http://adm-ussuriisk.ru).

Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявления о намерении участвовать в аукционе от иных заявителей не поступили, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) подготавливает решение в форме постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в ведении или в собственности органов местного самоуправления;

б) осуществляет подготовку и подписание договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также в течение 3 рабочих дней после подписания руководителем уполномоченного органа направляет указанные договоры для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

В случае, если в течение 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка поступили заявления от иных заявителей о намерении участвовать в аукционе, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит отказ в оказании муниципальной услуги и в течение 3 дней после подписания руководителем уполномоченного органа направляет его заявителю.

17<sup>5</sup>. Процедура принятия и направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 11<sup>1</sup> административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение:

в форме уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка;

в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

в форме уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и о формировании земельного участка для предоставления посредством проведения аукциона.

В течение 3 рабочих дней направляет заявителю принятое решение.

18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в соответствии с пунктом 17 настоящего административного регламента.

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

19<sup>1</sup>. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Уссурийского городского округа об организации предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

а) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;

б) прием и регистрация запроса и документов от заявителя (представителя заявителя) для получения муниципальной услуги;

в) составление и выдача заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

19<sup>2</sup>. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

19<sup>2.1</sup>. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя (представителя заявителя) при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

срок предоставления муниципальной услуги;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю (представителю заявителя) в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

19<sup>3</sup>. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

19<sup>3.1</sup>. Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема МФЦ).

19<sup>3.2</sup>. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ проверяет документы, предоставленные заявителем (представителем заявителя), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

а) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных в пункте 11 административного



регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.

б) если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

19<sup>3.3</sup>. Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя (представителя заявителя), в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю (представителю заявителя) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

19<sup>3.4</sup>. Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (представителем заявителя) документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю (представителю заявителя) самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (представителем заявителя) документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем (представителем заявителя) в соответствии с требованиями административного регламента) и расписки, подписанной заявителем (представителем заявителя). Заявление, документы, представленные заявителем (представителем заявителя), и расписка после сканирования возвращаются заявителю (представителю заявителя).



19<sup>3.5</sup>. Принятые у заявителя (представителя заявителя) документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в уполномоченный орган по защищенным каналам связи.

Не подлежит сканированию и передается на бумажных носителях в уполномоченный орган схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если её размер превышает размер листа формата А4.

19<sup>4</sup>. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги».

19<sup>4.1</sup>. Административную процедуру «Составление и выдача заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист МФЦ).

19<sup>4.2</sup>. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за получением результата муниципальной услуги уполномоченный специалист МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

19<sup>4.3</sup>. Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

а) проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

19<sup>4.4</sup>. Уполномоченный специалист МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю (представителю заявителя) ознакомиться с ними.

19<sup>5</sup>. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Уссурийского городского округа, и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем уполномоченного органа, и составление и заверение выписок полученных из информационных систем уполномоченного органа, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдачу заявителю (представителю заявителя) на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

20<sup>1</sup>. Контроль соблюдения специалистами уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется администрацией Уссурийского городского округа.

20<sup>2</sup>. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20<sup>3</sup>. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений специалистами уполномоченного органа осуществляется начальником отдела уполномоченного органа администрации Уссурийского городского округа, ответственным за организацию работы отдела по предоставлению услуги.

20<sup>4</sup>. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов.

20<sup>5</sup>. Контроль осуществляется начальником отдела уполномоченного органа администрации Уссурийского городского округа, ответственным за организацию работы отдела по предоставлению услуги, администрацией Уссурийского городского округа не реже одного раза в месяц.

20<sup>6</sup>. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАЯВИТЕЛЯ) РЕШЕНИЙ И  
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,**

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО  
ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

21<sup>1</sup>. Решения и действия (бездействие) администрации Уссурийского городского органа, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в форме электронного документа.

21<sup>2</sup>. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам настоящего административного регламента, в том числе заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

- а) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

д) отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Уссурийского городского округа;

е) требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Уссурийского городского округа;

ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Уссурийского городского округа;

к) требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных подпунктами «а», «в», «г», «е», «з» настоящего пункта.

21<sup>3</sup>. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, а также в электронной форме через Единый портал, официальный сайт администрации Уссурийского городского округа [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru), по электронной почте на адрес [adm@adm-ussuriisk.ru](mailto:adm@adm-ussuriisk.ru) либо направлена почтой.

21<sup>4</sup>. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится по адресам, указанным в Приложении № 5 к административному регламенту.

21<sup>5</sup>. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (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.

21<sup>6</sup>. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в уполномоченный орган.

21<sup>7</sup>. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

21<sup>8</sup>. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Уссурийского городского округа;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

21<sup>9</sup>. Не позднее дня, следующего за днем принятия по жалобе решения, указанного в пункте 21<sup>8</sup> административного регламента,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

а) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

б) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

21<sup>10</sup>. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо, работник незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

г) Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

д) Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

е) Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

ж) Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

з) Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава Уссурийского  
городского округа



Е.Е. Корж

Приложение №1

к административному регламенту  
«Предоставление земельных  
участков, находящихся в ведении  
органов местного самоуправления  
или в собственности  
муниципального образования,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в  
границах населенного пункта,  
садоводства, а также гражданам и  
крестьянским (фермерским)  
хозяйствам для осуществления  
крестьянским (фермерским)  
хозяйством его деятельности»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица

заявитель)

(далее -

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_  
(место жительства физического лица, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м (указывается при наличии сведений)  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с  
Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

адрес (описание местоположения)

\_\_\_\_\_  
(указывается при наличии сведений)

в

\_\_\_\_\_  
(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для

\_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату) или пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)



(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд  
в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд)

Контактный телефон (факс)  
Адрес электронной почты  
Иные сведения о заявителе

---

---

---

Приложение:<sup>1</sup>

1. 

---
2. 

---
3. 

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1</sup> не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ

Приложение №2

к административному регламенту  
«Предоставление земельных  
участков, находящихся в ведении  
органов местного самоуправления  
или в собственности  
муниципального образования,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в  
границах населенного пункта,  
садоводства, а также гражданам и  
крестьянским (фермерским)  
хозяйствам для осуществления  
крестьянским (фермерским)  
хозяйством его деятельности»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица

заявитель)

(далее -

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_  
(место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или идентификационный номер налогоплательщика – для крестьянского (фермерского) хозяйства)

Прошу предоставить земельный участок  
с кадастровым номером

в

\_\_\_\_\_  
(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для

\_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату) или пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Контактный телефон (факс)  
Адрес электронной почты  
Иные сведения о заявителе

---

---

---

Приложение:<sup>1</sup>

1. 

---
2. 

---
3. 

---

---

(подпись)

---

(дата)

---

<sup>1</sup> не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ

Приложение № 3

к административному регламенту  
«Предоставление земельных  
участков, находящихся в ведении  
органов местного самоуправления  
или в собственности  
муниципального образования,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в  
границах населенного пункта,  
садоводства, а также гражданам и  
крестьянским (фермерским)  
хозяйствам для осуществления  
крестьянским (фермерским)  
хозяйством его деятельности»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу)

Заявление

о намерении участвовать в аукционе в случае опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в ведении органов местного самоуправления и (или) собственности муниципальных образований, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от \_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование - для крестьянского (фермерского) хозяйства)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение - для крестьянского (фермерского) хозяйства)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом или идентификационный номер налогоплательщика - для крестьянского (фермерского) хозяйства)

\_\_\_\_\_  
(сведения о представителе заявителя)

Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов с кадастровым номером

\_\_\_\_\_ (если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

адрес (описание местоположения)

\_\_\_\_\_ (указывается при наличии сведений)

в

\_\_\_\_\_ (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для

\_\_\_\_\_ (цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_ (основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату) или пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд  
в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае,  
если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Контактный телефон (факс) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_

Приложение:<sup>1</sup>

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

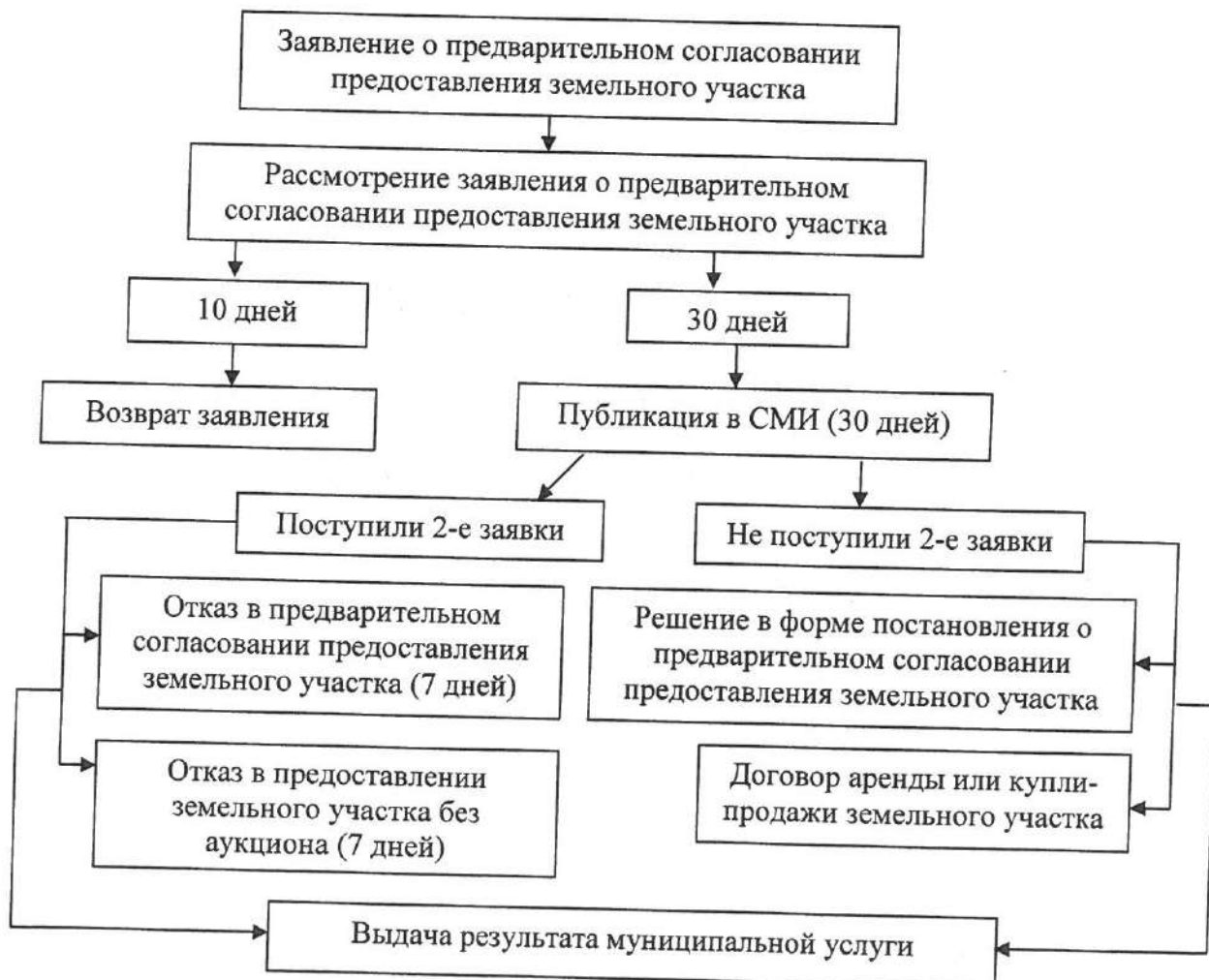
<sup>1</sup> не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ

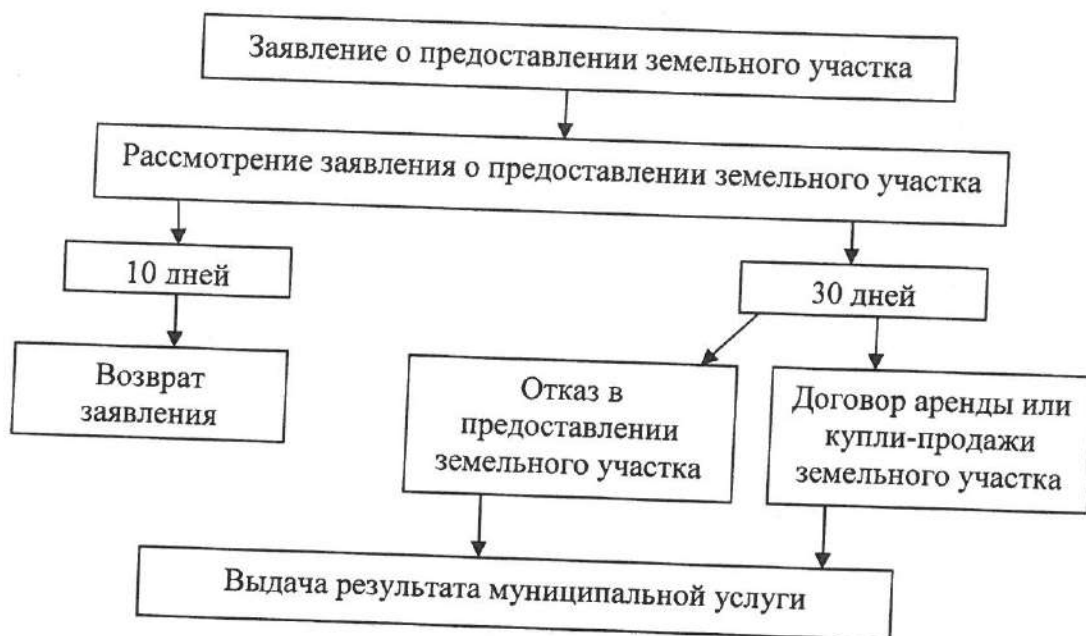


Приложение № 4

к административному регламенту  
«Предоставление земельных  
участков, находящихся в ведении  
органов местного самоуправления  
или в собственности  
муниципального образования,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в  
границах населенного пункта,  
садоводства, а также гражданам и  
крестьянским (фермерским)  
хозяйствам для осуществления  
крестьянским (фермерским)  
хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





## Приложение № 5

к административному регламенту  
«Предоставление земельных  
участков, находящихся в ведении  
органов местного самоуправления  
или в собственности  
муниципального образования,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в  
границах населенного пункта,  
садоводства, а также гражданам и  
крестьянским (фермерским)  
хозяйствам для осуществления  
крестьянским (фермерским)  
хозяйством его деятельности»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

а) в администрации Уссурийского городского округа.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации Уссурийского городского округа:

Местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, 101;

График работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: (8-4234) 32-26-50.

Адрес Интернет-сайта: [adm-ussuriisk.ru](http://adm-ussuriisk.ru).

Адрес электронной почты: [adm@adm-ussuriisk.ru](mailto:adm@adm-ussuriisk.ru);

б) в управлении градостроительства администрации Уссурийского городского округа.

Информация о месте нахождения и графике работы управления градостроительства администрации Уссурийского городского округа:

Местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Октябрьская, 58;

График работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: (8-4234) 32-03-66, 32-09-88, 32-19-04.

Адрес Интернет-сайта: adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты: grad@adm-ussuriisk.ru;

в) информация о месте нахождения Многофункционального центра:

<b>Уссурийское отделение краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае»</b>		
1	Уссурийское отделение на ул. Тургенева	692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2
2	Уссурийское отделение на ул. Некрасова	692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91А
3	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП с. Борисовка	692542, Приморский край, с. Борисовка, ул. Советская, д. 55
4	Уссурийское отделение на ул.Тургенева ТОСП с. Новоникольск	692537, Приморский край, с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70
5	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Владивостокское шоссе	692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, д. 119
6	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Беляева	692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, д. 28
7	Уссурийское отделение на ул. Некрасова ТОСП на ул. Пушкина	692503, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, д. 4

Единый телефон сети Многофункционального центра:  
8 (423) 201-01-56.

Перечень центров и офисов Многофункционального центра, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети Многофункционального центра Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru).

Адрес электронной почты: [info@mfc-25.ru](mailto:info@mfc-25.ru).

---