

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 23.11.2012 | № 234-р |

*(в ред. распоряжения администрации города от 30.04.2013 №96-р, от 10.01.2014 №4-р, от 08.04.2014 №113-р, от 17.02.2015 № 49-р, от 04.08.2015 №272-р, от 26.04.2016 № 116-р, от 05.07.2016 №200-р, от 30.11.2017 № 359-р, от 16.03.2018 № 98-р, от 19.11.2018 № 409-р, от 18.07.2019 № 224-р, от 21.11.2019 № 385-р, от 02.07.2020 № 210-р, от 17.05.2021 № 145-р, от 11.01.2023 № 4-р, от 16.05.2023 № 129-р)*

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для строительства без проведения торгов

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», руководствуясь ст. 45, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для строительства без проведения торгов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города от 26.04.2012 № 813-ж «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта».

3. Департаменту информационной политики администрации города (Акентьева И.Г.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Городские новости».

4. Департаменту градостроительства администрации города (Лапицкий А.Г.) разместить распоряжение на официальном сайте администрации города.

Глава города Э.Ш. Акбулатов

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для строительства без проведения торгов

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города (далее – Департамент) муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для строительства без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства для собственных нужд, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее также – муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом по письменным заявлениям физических и юридических лиц, либо их уполномоченных представителей.

3. Сведения о местонахождении и графике работы Департамента, справочных телефонах, адресах электронной почты, местах и графике приема заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, форма заявления, перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на официальном сайте администрации города по адресу: www.admkrsk.ru (далее - Сайт), на странице муниципальной услуги в разделе "Реестр муниципальных услуг", а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема заявителей.

4. *Утратил силу.*

5. Заявление и приложенные к нему документы могут быть поданы:

посредством почтового отправления в Департамент;

лично (через уполномоченного представителя) по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

лично или через уполномоченного представителя в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Сведения о местонахождении и графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-теле-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел «Центры и офисы»;

в электронном виде через Сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/02/00/009», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее – Портал);

в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

6. *Утратил силу*.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному лицу Департамента или в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Департамента, администрации города Красноярска.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и сроках ее исполнения можно по регистрационному номеру заявления на Сайте в разделе «Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги».

8. *Утратил силу*.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельного участка для строительства без проведения торгов.

10. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

В соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска «Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города» муниципальной услуге присвоен номер 02/00/009.

11. Результатом муниципальной услуги является:

подписанный проект договора купли-продажи земельного участка;

подписанный проект договора аренды земельного участка;

подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

распоряжение администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

распоряжение администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

12. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов составляет не более 20 дней.

13. *утратил силу*

14. *утратил силу*

15. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

*Абзац исключен распоряжением 224-р от 18.07.19*;

*Утратил силу*;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Генеральным планом городского округа город Красноярск, утвержденным решением Красноярского городского Совета депутатов от 13.03.2015 № 7-107;

Правила землепользования и застройки городского округа город Красноярск, утвержденные Решением Красноярского городского Совета депутатов от 07.07.2015 N В-122;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

постановлением администрации города от 31.05.2013 № 252 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах;

постановлением администрации города Красноярска от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципаль- ных услуг»;

распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги.

16. *утратил силу*

17. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов указываются сведения, предусмотренные пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) вид права на приобретаемый земельный участок;

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

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

17.1. Документами, предоставление которых необходимо при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов, являются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Перечень);

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

18. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Перечнем и обозначенные в нем символом "\*" запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

19. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Предусмотрены основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов:

заявление о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов не соответствует положениям пункта 17 настоящего Регламента;

к заявлению о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) 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;

3) 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);

3.1) *утратил силу*;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) 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;

12) 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;

13) 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, гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) 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;

14.1) 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;

15) 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;

16) 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;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

22) 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 лицо, не указанное в этом решении;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

25) 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;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 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.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

22. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

23. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Департамента;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Департамента, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Департамента, на которых решением руководителя Департамента возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Департамента при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

В Департаменте обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Департаменту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32.

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента для маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

Методика расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

26. Особенности предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ и в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице муниципальной услуги в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» на Сайте, Портале, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте, Портале, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте.

26.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

1) регистрация заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления с приложенными документами;

3) подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются Департаментом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предостав-ления муниципальной услуги.

В составе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги направляются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие административным процедурам предоставления муниципальной услуги, установленным настоящим Регламентом.

28. Регистрация заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в Департамент.

Подача заявления с приложенными документами в электронной форме осуществляется на странице муниципальной услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте при переходе по ссылке "Направить заявление в электронной форме" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

Заявление может быть подано на странице муниципальной услуги на Портале при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление направляется вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация Заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обращается представитель Заявителя, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной или муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае обращения заявителя в МФЦ заявление и приложенные к нему документы направляются в Департамент в течение рабочего дня с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемом не реже одного раза в неделю;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела организационной работы Департамента;

3) заявление с приложенными документами регистрируется специалистом отдела организационной работы Департамента в системе электронного документооборота администрации города.

В случае подачи заявления в электронной форме информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в «Личный кабинет» на Сайте.

В случае подачи заявления в электронной форме через Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг, в «Личный кабинет» Заявителя направляется информация о факте принятия заявления Департаментом;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача его уполномоченному специалисту отдела землепользования Департамента;

5) в случае поступления заявления о предоставления земельного участка, занимаемого объектом незавершенного строительства, результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача его уполномоченным специалистам отдела землепользования и отдела муниципального контроля Департамента;

6) общий срок осуществления административной процедуры составляет 1 день.

29. Рассмотрение заявления с приложенными документами (далее также - земельное дело):

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами уполномоченному специалисту отдела землепользования Департамента;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента;

3) в течение 2 дней со дня регистрации заявления уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента:

устанавливает предмет обращения заявителя;

устанавливает наличие полномочий Департамента по рассмотрению обращения заявителя;

проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 17.1 настоящего Регламента;

в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не предоставлены Заявителем;

в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, объекты недвижимости, расположенные на земельном участке (при их наличии);

в порядке внутреннего взаимодействия запрашивает заключение по состоянию земельного участка в отделе муниципального контроля Департамента;

в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из ГИСОГД, подтверждающие отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);

в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 41 пункта 2 статьи 39.6, подпунктом 22 пункта 2 ста- тьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из ГИСОГД, содержащие сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства, в органе местного самоуправления, уполномоченном на выдачу разрешений на строительство в соот-ветствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4) в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента возвращает заявление с сопроводительным письмом заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 17 настоящего Регламента или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

5) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента осуществляет подготовку отказа в предоставлении земельного участка и передает вместе с земельным делом:

специалисту отдела правовой и кадровой работы, который в двухдневный срок осуществляет согласование проекта отказа в предоставлении земельного участка для строительства гаража;

в юридическое управление администрации города, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, которое в двухдневный срок осуществляет согласование проекта отказа в предоставлении земельного участка. При наличии замечаний проект отказа в предоставлении земельного участка с земельным делом и приложенными замечаниями направляется в отдел землепользования Департамента для их устранения либо подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в течение одного дня с даты получения уполномоченным специалистом отдела землепользования Департамента замечаний юридического управления администрации города.

6) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента:

при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента принимает решение о подготовке проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно;

при поступлении заявления о продаже земельного участка уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента принимает решение о подготовке проекта договора купли-продажи земельного участка;

при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в аренду либо в безвозмездное пользование уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента обеспечивает подготовку заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Заключение). Заключение подписывается начальником отдела землепользования Департамента;

7) результатом административной процедуры является принятие решения:

о подготовке проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подготовке проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

о подготовке проекта договора купли-продажи земельного участка;

о подготовке уполномоченным специалистом отдела землепользования проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

о подготовке отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) общий срок административной процедуры составляет не более 10 дней с даты поступления заявления к уполномоченному специалисту отдела землепользования Департамента.

30. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо отказа в предоставлении земельного участка:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подготовке проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовке проекта договора купли-продажи земельного участка, подготовке проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела землепользования Департамента;

3) при поступлении заявления о продаже земельного участка уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка;

4) при поступлении в отдел землепользования Департамента заявления о предоставлении в аренду земельного участка, безвозмездном пользовании земельным участком и приложенных к нему документов с Заключением уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента обеспечивает соответственно подготовку проекта договора аренды земельного участка, либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

5) в случаях, установленных абзацем вторым подпункта 6 пункта 29 настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента готовит проект распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо в собственность бесплатно.

Проект распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком с земельным делом направляется уполномоченным специалистом отдела землепользования Департамента на согласование:

специалисту отдела правовой и кадровой работы, который в двухдневный срок осуществляет согласование представленного проекта договора аренды земельного участка для строительства гаража на предмет его соответствия требованиям действующего законодательства;

в юридическое управление администрации города, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, которое в двухдневный срок осуществляет согласование представленного проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком на предмет его соответствия требованиям действующего законодательства.

При наличии замечаний проект распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком с земельным делом и приложенными замечаниями направляется в отдел землепользования Департамента для их устранения либо подготовки мотивированного отказа в предоставлении земельного участка в случае, если вынесенные по проекту распоряжения либо проекту договора замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 20 настоящего Регламента.

В отказе в предоставлении земельного участка отражаются основания для отказа, содержащиеся в замечаниях юридического управления администрации города. В данном случае отказ в предоставлении земельного участка в юридическое управление администрации города и специалисту отдела правовой и кадровой работы на согласование не направляется;

6) копии распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно после регистрации в управлении делами администрации города уполномоченным специалистом отдела организационной работы Департамента:

направляются в отдел землепользования Департамента для помещения в земельное дело;

в однодневный срок направляются заявителю либо выдаются на руки по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

7) копии подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченным специалистом отдела организационной работы Департамента в однодневный срок направляются заявителю либо выдаются на руки по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

В случае если заявление подано через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

8) результатом административной процедуры является:

подписанный проект договора купли-продажи земельного участка;

подписанный проект договора аренды земельного участка;

подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

распоряжение администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

9) максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 9 дней.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

31. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

32. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю руководителем Департамента, начальниками отделов Департамента в отношении подчиненных должностных лиц, осуществляющих административные процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

33. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется Департаментом самостоятельно, не реже одного раза в год.

34. Внеплановые проверки соблюдения положений настоящего Регламента проводятся руководителем Департамента или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении должностными лицами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

35. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

36. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем Департамента или его заместителем может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Департамента по предоставлению муниципальной услуги.

37. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации документов заявителя.

37.1. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на Сайте в разделе «Реестр муниципальных услуг», соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных

в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

38. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии c Законом с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг», а также настоящим Регламентом.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, муниципальных служащих Департамента обжалуются в порядке подчиненности заместителю Главы города – руководителю Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города – руководителя Департамента подается в порядке подчиненности на имя Главы города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

39. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось 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 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

41. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника много-функционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. *Утратил силу*.

43. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней с даты ее регистрации.

43.1. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель Главы города –

руководитель департамента

градостроительства А.Г. Лапицкий

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

земельного участка

для строительства

без проведения торгов

|  |  |
| --- | --- |
| 02/00/009(реестровый номер услуги) | Заместителю Главы города – руководителю департамента муниципального имущества и земельных отношений  |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (серия, номер паспорта, кем и года выдан для физических лиц)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ОГРН, ИНН для юридических лиц)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (адрес места жительства, физических лиц) |
| (почтовый адрес или адрес электронной почты для юридических лиц)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (номер контактного телефона) |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для строительства

без проведения торгов

В соответствии со ст. 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается один из подпунктов, предусмотренных п. 2 статьи 39.3, статьей 39.5,

п. 2 статьи 39.6 или п. 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок,

если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

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

(указывается в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

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

(указывается в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного

участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Приложения:

1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;[[1]](#footnote-1)

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

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

 (подпись заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номерзаявления | Дата, время принятиязаявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления земельных

участков для строительства

с предварительным согласованием

места размещения объекта

*Утратило силу.*

Приложение 3

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной

услуги по предоставлению

земельного участка для

строительства без

проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

Поступление заявления

Регистрация заявления с приложенными документами

подготовка распоряжения администрации города
 о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

подготовка

проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком

отказ в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления с приложенными

документами

направление заявителю отказа

в предоставлении муниципальной услуги»

направление заявителю подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком

направление заявителю копии распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, копии распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка

в собственность бесплатно

Приложение 4

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по предоставлению земельного

участка для строительства

без проведения торгов

МЕТОДИКА

расчета и критерии оценки показателей качества

предоставления муниципальной услуги

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – Сайт.

Расчет показателя (пояснения):



где:

АМП – информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления муниципальной услуги, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли возможность подать документы на предоставление муниципальной услуги через МФЦ;

АГП – наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление муниципальной услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении муниципальной услуги с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги за прошедший год.

Источник информации: система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):



где:

k – количество муниципальных услуг из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой муниципальной услуги из выборки;

SN – срок предоставления муниципальной услуги, установленный Административным регламентом.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за муниципальной услугой к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным Административным регламентом.

Фактический срок рассмотрения обращения за муниципальной услугой определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту представляет собой максимальный срок предоставления муниципальной услуги, закрепленный в стандарте административного регламента. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что муниципальные услуги предоставлены без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных административным регламентом. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставление муниципальной услуги, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе установленные статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1) *абзац утратил силу;*

2) *абзац утратил силу;*

3) *абзац утратил силу;*

4) *абзац утратил силу;*

5) *абзац утратил силу;*

6) *абзац утратил силу;*

7) *абзац утратил силу*.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (как минимум одной и более), говорит о нарушении административного регламента и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении муниципальной услуги.

Показатель 4. Доля обращений за муниципальной услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KСР – количество обращений за муниципальной услугой, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставление муниципальной услуги (отказов в предоставлении муниципальной услуги, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении муниципальной услуги, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении административного регламента и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении муниципальной услуги.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Показатель применяется только для муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

k – количество муниципальных услуг из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN – срок регистрации заявления, установленный в административном регламенте.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление муниципальной услуги, поступивших в администрацию города в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в административном регламенте. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, закрепленный в стандарте Административного регламента. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.».

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

земельного участка для строительства

без проведения торгов

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

| №п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска (далее – Департамент) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000010000676078 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | предоставление земельного участка для строительства без проведения торгов |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | предоставление земельного участка для строительства без проведения торгов |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | распоряжение администрации города от 23.11.2012 № 234-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для строительства без проведения торгов» (Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | региональный портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.krskstate.ru (Портал) |
| официальный сайт администрации города Красноярска: www.admkrsk.ru (Сайт) |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru |

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приос-танов-ления предо-ставления услуги | Сведения о платности услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (местонахож-дению юридического лица) | при подаче заявления не по месту жительства (местонахождению юридического лица) | сведения о наличии платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Не более 20 дней | не более 20 дней | нет | установлены пун-ктом 20 Регламента | нет | - | нет | - | - | личное обращение в Департамент;личное обращение в МФЦ;почтовая связь;Портал;Сайт; Единый портал государственных и муниципальных услуг | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, получен-ном из Департамента;почтовая связь |

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Физические или юридические лица либо их уполномоченные представители | 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321;2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок | да | уполномоченный представитель (лицо, имеющее документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица) | паспорт, нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом  | документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием «подлинник/копия» | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявление  | заявление о предоставлении земельного участка для строительства без проведения торгов | подлинник в 1 экз. | обязательно | в заявлении указываются сведения, предусмотренные пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации | приложение 1 к Регламенту | - |
| 2 | Документ, подтверждающий личность заявителя | паспорт | 1 экземпляр, подлинник и копия (сверка копии с оригиналом, заверение копии и возврат заявителю подлинника) | обязательно | действующий на момент обращения  | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица | доверенность | 1 экземпляр, подлинник и копия (сверка копии с оригиналом, заверение копии и возврат заявителю подлинника) | обязательно в случае обращения представителя юридического или физического лица | доверенность, удостоверенная нотариально, либо иным способом, установленным законодательством | - | - |
| 4 | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов | наименования документов перечислены в приказе Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»для каждого случая, установленного Земельным кодексом РФ (далее – Перечень) | 1 экземпляр, подлинник и копия (сверка копии с оригиналом, заверение копии и возврат заявителю подлинника) | предоставляются документы, за исключением тех, которые обозначены в Перечне символом «\*».Не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка | документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок | - | - |
| 5 | Документы о государственной регистрации юридического лица | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экземпляр, подлинник и копия(сверка копии с оригиналом, заверение копии и возврат заявителю подлинника) | обязательно в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.Не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка | - | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного

информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наиме-нование вида сведе-ний | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости | Департамент  | Росреестр | - | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц | Департамент | ФНС России | - | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Сведения из ГИСОГД, содержащие сведения о наличии ограничений –использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства | сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | Департамент | департамент градостроительства | - | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Сведения из ГИСОГД, подтверждающие отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения | сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | Департамент | департамент градостроительства |  | 5 рабочих дней | - | - |

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом услуги | Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Подписанный проект договора купли-продажи земельного участка | - | положительный | - | - | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;почтовая связь | постоянно  | в течение 30 календарных дней |
| Подписанный проект договора аренды земельного участка | документ установленной формы за подписью уполномоченного лица | по форме в соответствии с приказом Департамента от 20.01.2017 № 9 |
| Подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком |
| Распоряжение администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование | в соответствии с распоряжением администрации города от 07.05.2014 № 150-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города Красноярска» |
| Распоряжение администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно |
| 2 | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | письмо на официальном бланке Департамента с указанием оснований для отказа, оформленное в установленном порядке | отрицательный | в соответствии с распоряжением администрации города от 07.05.2014 № 150-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города Красноярска» | - | постоянно | в течение 30 календарных дней |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№ п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Регистрация заявления с приложенными документами |
| 1.1 | Прием заявления с приложенными документами | в случае обращения заявителя в МФЦ заявление и приложенные к нему документы направляются в Департамент в течение рабочего дня с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемом не реже одного раза в неделю | 1 день | специалист Департамента,специалист МФЦ | бланки заявления,рабочее место, компьютер, принтер, сканер | форма заявления утверждена приложением 1к Регламенту |
| 1.2 | Регистрация заявления с приложенными документами | заявление с приложенными документами регистрируется в системе электронного документооборота администрации города.В случае подачи заявления в электронной форме информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет на Сайте.В случае подачи заявления в электронной форме через Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг» в личный кабинет заявителя направляется информация о факте принятия заявления Департаментом | специалист отдела организационной работы Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города, книга регистрации заявлений, рабочее место, компьютер, принтер, сканер | - |
| 2. Рассмотрение заявления с приложенными документами (далее также – земельное дело) |
| 2.1 | Формирование и направление запросов | специалист в течение 2 дней со дня регистрации заявления:устанавливает предмет обращения заявителя;устанавливает наличие полномочий Департамента по рассмотрению обращения заявителя;проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 17.1 Регламента;в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 18 Регламента, в случае, если указанные документы не предоставлены заявителем;в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, объекты недвижимости, расположенные на земельном участке (при их наличии);в порядке внутреннего взаимодействия запрашивает заключение по состоянию земельного участка в отделе муниципального контроля Департамента, в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из ГИСОГД, подтверждающие отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения); в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 41 пункта 2 ста- тьи 39.6, подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из ГИСОГД, содержащие сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства, в органе местного самоуправления, уполномоченном на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации | не более 10 дней | специалист отдела землепользования Департамента | наличие доступа в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2.2 | Возврат заявления с приложенными документами | специалист в течение 10 дней со дня поступления заявления возвращает заявление с сопроводительным письмом заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 17 Регламента или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 17.1 Регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка | специалист отдела землепользования Департамента | наличие доступав систему электронного документооборота администрации города, единую муниципальную геоинформационную систему (ЕМГИС),рабочее место, компьютер,принтер, сканер | - |
| 2.3 | Подготовка отказа в предоставлении земельного участка | при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 Регламента, специалист осуществляет подготовку отказа в предоставлении земельного участка и передает вместе с земельным делом на согласование в порядке, установленном пунктом 29 Регламента | специалист отдела землепользования Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМГИС, рабочее место, компьютер, принтер, сканер | - |
| 2.4 | Принятие решения о подготовке проекта правового акта, проекта договора | при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 Регламента, специалист принимает решение о подготовке:проекта распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно – при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;проекта договора купли-продажи земельного участка – при поступлении заявления о продаже земельного участка;проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в аренду либо в безвозмездное пользование специалист обеспечивает подготовку заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента, статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Заключение). Заключение подписывается начальником отдела землепользования Департамента | специалист отдела землепользования Департамента | рабочее место, компьютер, принтер, сканер | - |
| 3. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо отказа в предоставлении земельного участка |
| 3.1 | Подготовка и согласование проекта правового акта, проекта договора | проект распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком с земельным делом направляется уполномоченным специалистом на согласование в юридическое управление администрации города | не более 9 дней | специалист отдела землепользования Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города, рабочее место, компьютер, принтер, сканер | - |
| 3.2 | Подготовка отказа в предоставлении земельного участка | при наличии замечаний юридического управления проект распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком с земельным делом и приложенными замечаниями направляется в отдел землепользования Департамента для их устранения либо подготовки мотивированного отказа в предоставлении земельного участка в случае, если вынесенные по проекту распоряжения либо проекту договора замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 20 Регламента | специалист отдела землепользования Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города, рабочее место, компьютер, принтер, сканер | - |
| 3.3 | Направление (выдача) результата предоставления услуги | копии распоряжения администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно после регистрации в управлении делами администрации города уполномоченным специалистом отдела организационной работы Департамента:направляются в отдел землепользования Департамента для помещения в земельное дело;в однодневный срок направляются (выдаются) заявителю.Копии подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченным специалистом отдела организационной работы Департамента в однодневный срок направляются (выдаются) заявителю.В случае если заявление подано через МФЦ,результат предоставления муниципальной услуги направляется в адрес МФЦ для выдачи заявителю | специалист Департамента,специалист МФЦ | рабочее место, компьютер, принтер, сканер | - |

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной госпошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взымаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт | в разделе «Личный кабинет» на Сайте | через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте | подача заявления с приложенными документами в электронной форме осуществляется на странице муниципальной услуги в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» на Сайте при переходе по ссылке «Направить заявление в электронной форме» путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «отправить».Заявление может быть подано на странице муниципальной услуги на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг при переходе по ссылке «Заказать» путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление в электронной форме может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг.Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города | - | в разделе «Личный кабинет» на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Сайте;на Сайте в разделе «Администрция/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги» | Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт;официальный сайт МФЦ |

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 и обозначенные в нем символом «\*» запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. [↑](#footnote-ref-1)