Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 апреля 2013 г. N 84-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ ИЛИ ЛЕСНЫХ

УЧАСТКОВ В АРЕНДУ ЛИЦАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ

ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ

ЗЕМЕЛЬНЫХ ИЛИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКАХ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 30.04.2014 N 141-р,от 23.11.2015 N 413-р, от 19.04.2016 N 106-р, от 30.06.2016 N 193-р,от 24.03.2017 N 89-р, от 10.01.2018 N 5-р, от 19.03.2018 N 102-р) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации города от 05.09.2011 N 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 N 57", руководствуясь ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный [регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных или лесных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных или лесных участках, без проведения торгов.

(п. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 23.11.2015 N 413-р)

2. Департаменту информационной политики администрации города опубликовать Распоряжение в газете "Городские новости".

3. Департаменту муниципального имущества и земельных отношений администрации города разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 12 апреля 2013 г. N 84-р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ЗЕМЕЛЬНЫХ ИЛИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ ЛИЦАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ

ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ,

РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ ИЛИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКАХ,

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 23.11.2015 N 413-р,от 19.04.2016 N 106-р, от 30.06.2016 N 193-р, от 24.03.2017 N 89-р,от 10.01.2018 N 5-р, от 19.03.2018 N 102-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города (далее - Департамент) муниципальной услуги по предоставлению земельных или лесных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных или лесных участках, без проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их представителям, наделенных полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные или лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности и земельные или лесные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа.

3. Заявление о предоставлении земельного или лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, помещения в них, без проведения торгов (далее - Заявление) с прилагаемыми документами предоставляется в Департамент по выбору Заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 49;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 660049, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75;

в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края (www.gosuslugi.krskstate.ru);

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

в электронном виде через официальный сайт администрации города (www.admkrsk.ru/Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/03/00/032).

В случае если здание, сооружение, расположенные на земельном или лесном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным или лесным участкам, или помещения в указанных зданиях, сооружениях принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном или лесном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного или лесного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения, помещений в них может обратиться в Департамент с Заявлением о предоставлении земельного или лесного участка в аренду.

4. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, способы ее получения:

место нахождения Департамента: 660049, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75;

график работы Департамента: ежедневно с 9:00 до 18:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00). Выходные дни: суббота, воскресенье;

прием Заявителей осуществляется по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 49, в часы приема с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00);

информацию о месте нахождения и графике работы Департамента можно получить на официальном сайте администрации города (www.admkrsk.ru) в разделе "Администрация/Муниципальные услуги";

справочный телефон Департамента: 226-18-42;

адрес электронной почты Департамента: dmi@admkrsk.ru.

Указанная в настоящем пункте Регламента информация, а также форма Заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о контроле предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично к специалисту Департамента или по телефону.

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист Департамента дает устный ответ;

2) в письменной форме с доставкой по почте, в форме электронного документа или лично (через уполномоченного представителя) в адрес Департамента на имя заместителя Главы города - руководителя Департамента.

При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, сроках ее исполнения осуществляется на официальном сайте администрации города "Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги" после ввода регистрационного номера заявления.

(п. 5 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных или лесных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных или лесных участках, без проведения торгов.

7. Номер муниципальной услуги в соответствии с Разделом Реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города" - 03/00/032.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный проект договора аренды земельного или лесного участка в трех экземплярах и направление указанного проекта договора для подписания Заявителю (Заявителям) либо подготовка и направление письма (решения) об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду.

9. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации Заявления с приложенными документами, указанными в [пункте 11](#P110) настоящего Регламента.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату";

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 N 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.04.2016 N 106-р)

Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";

Генеральный план городского округа город Красноярск, утвержденный Решением Красноярского городского Совета депутатов от 13.03.2015 N 7-107;

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

Абзац утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 10.01.2018 N 5-р;

Распоряжение администрации города от 23.05.2013 N 110-р "Об утверждении Положения о департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска";

Распоряжение администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 10.01.2018 N 5-р)

11. Документами, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, являются:

1) [заявление](#P462), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя (Заявителей) на здание, сооружение, помещения в них, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный или лесной участок, если право на такой земельный или лесной участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

6) 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.

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

(п. 11 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

12. Для получения муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

3) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

5) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

6) информацию об индивидуальном номере налогоплательщика.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте Регламента, не предоставлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

(п. 12 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Предусмотрены основания для возврата Заявления:

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

Заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

Заявление подано в иной уполномоченный орган;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

к Заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 11](#P110) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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 земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с Заявлением обратился обладатель данных прав или Заявление подано в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в Заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с Заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с Заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с Заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

7) указанный в Заявлении 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 земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с Заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с Заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

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

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 Заявление подано в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в Заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с законодательством;

17) указанный в Заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с Заявлением 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, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) указанный в Заявлении 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, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(пп. 24 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

25) площадь земельного участка, указанного в Заявлении, 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.

(пп. 25 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

В случае рассмотрения Заявления основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие в отношении лесного участка, на который претендует Заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

б) подача Заявления и прилагаемых к нему документов произведена с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

в) предоставление Заявителем недостоверных сведений;

г) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на лесном участке;

д) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка).

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. При подаче и получении документов используется система электронной очереди. Один талон электронной очереди соответствует одному Заявлению.

Максимальный срок ожидания в электронной очереди при подаче и получении документов составляет 15 минут.

17. Срок регистрации Заявления составляет:

при подаче лично сотруднику отдела организационной и кадровой работы Департамента - в течение 15 минут;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 30.06.2016 N 193-р)

при получении посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием официального сайта администрации города - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

18. 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.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Департамента;

справочные телефоны Департамента;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

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 размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

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.

(п. 18 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 30.06.2016 N 193-р)

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Расчеты показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в [приложении 3](#P634) к настоящему Регламенту;

2) показатели доступности:

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

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

(п. 19 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

20. Особенности предоставления муниципальных услуг на базе Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, официальном сайте администрации города;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице муниципальной услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, на официальном сайте администрации города в разделе "Муниципальные услуги/Реестр 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 региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, на официальном сайте администрации города.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

(п. 20 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 24.03.2017 N 89-р)

21. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на [блок-схеме](#P578) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов;

подготовка и подписание проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду;

направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду.

22. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в Департамент.

Подача Заявления с документами в электронной форме осуществляется:

на странице муниципальной услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

на странице муниципальной услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на официальном сайте администрации города 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".

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 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации Заявления является специалист отдела организационной и кадровой работы Департамента;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 30.06.2016 N 193-р)

3) ответственный исполнитель осуществляет:

прием и регистрацию Заявления в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления;

в случае подачи документов лично (через уполномоченного представителя) - выдачу Заявителю копии зарегистрированного Заявления, заверенной подписью ответственного исполнителя, и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (если такой документ представлен Заявителем в подлиннике);

в случае подачи Заявления в электронной форме на официальном сайте администрации города в "Личный кабинет" Заявителя направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации Заявления и сроке предоставления муниципальной услуги;

в случае подачи Заявления в электронной форме на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края в "Личный кабинет" Заявителя направляется информация о факте принятия Заявления Департаментом;

(пп. 3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р)

4) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в Департамент ответственным исполнителем:

направляются начальнику отдела землеустройства Департамента для вынесения поручения;

размещаются в электронном виде в локальной сети Департамента;

5) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Департамент Заявления и передача ответственным исполнителем Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, в отдел землеустройства Департамента;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

23. Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела землеустройства Департамента Заявления и приложенных к нему документов;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления и приложенных к нему документов является специалист отдела землеустройства Департамента (далее также - ответственный исполнитель);

3) ответственный исполнитель проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, устанавливает наличие документов, указанных в [пунктах 11](#P110), [12](#P119) настоящего Административного регламента;

4) в случае если Заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 11](#P110) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение шести дней с даты поступления Заявления подготавливает письмо о возврате Заявления Заявителю с указанием причин возврата.

При возврате документов ответственный исполнитель самостоятельно изготавливает с оригиналов документов их копии, на которых проставляет отметку о соответствии копии документов их оригиналам, заверяя ее своей подписью с указанием фамилии и инициалов и передает их в отдел организационной и кадровой работы Департамента для хранения в соответствии с номенклатурой дел;

5) специалист отдела организационной и кадровой работы Департамента в день поступления из отдела землеустройства Департамента письма о возврате Заявления Заявителю (Заявителям) осуществляет:

регистрацию его в системе электронного документооборота администрации города с присвоением регистрационного номера и в течение двух дней передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

в случае подачи Заявления и документов в электронном виде направляет письмо о возврате Заявления в "Личный кабинет" Заявителя на информационный ресурс, с которого подано Заявление;

6) в случае отсутствия оснований для возврата Заявления ответственный исполнитель:

в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные [пунктом 12](#P119) настоящего Административного регламента;

в порядке внутреннего взаимодействия получает заключение по состоянию земельного участка в отделе муниципального контроля Департамента, который рассматривает Заявление в течение пяти дней;

7) результатом выполнения административной процедуры является:

направление Заявителю письма о возврате Заявления при наличии оснований для возврата;

формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет девять дней.

(п. 23 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

24. Подготовка и подписание проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду:

1) основанием для начала административной процедуры является формирование необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по подготовке и подписанию проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду является специалист отдела землеустройства Департамента;

3) ответственный исполнитель в течение четырех дней осуществляет:

подготовку заключения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 14](#P138) настоящего Административного регламента, статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Заключение);

подготовку проекта договора аренды земельного или лесного участка в трех экземплярах и передает его на подпись начальнику отдела землеустройства Департамента.

Подписанный проект договора аренды земельного или лесного участка согласовывается на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не более трех дней со дня, следующего за днем его поступления:

специалистом юридического отдела Департамента в случае подготовки проекта договора аренды земельного или лесного участка в отношении земельных участков, занимаемых индивидуальным жилым, дачным, садовым домом, гаражом, баней или иными хозяйственными постройками;

в юридическом управлении администрации города, за исключением случаев, указанных в [абзаце пятом](#P297) настоящего подпункта.

Согласованный проект договора аренды земельного или лесного участка передается ответственным исполнителем заместителю руководителя Департамента, который визирует проект договора аренды земельного или лесного участка в течение одного дня.

В течение двух дней с момента подписания проекта договора аренды земельного или лесного участка ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

подготовку Заявителю (Заявителям) письма о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка в отделе организационной и кадровой работы Департамента;

подготовку Заявителю (Заявителям) заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о принятом решении и о направлении трех экземпляров проекта договора аренды земельного или лесного участка, информации о сроках предоставления в Департамент указанного проекта договора.

Проект договора аренды земельного или лесного участка, направленный Заявителю (Заявителям), подписывается им и должен быть представлен в отдел организационной и кадровой работы Департамента для регистрации в реестре договоров не позднее чем в течение тридцати дней с даты получения его Заявителем (Заявителями);

4) при наличии хотя бы одного из оснований, установленных [пунктом 14](#P138) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение четырех дней готовит и передает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду на подпись начальнику отдела землеустройства Департамента.

Подписанный проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду согласовывается на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не более трех дней со дня, следующего за днем его поступления:

специалистом юридического отдела Департамента в отношении земельных участков, занимаемых индивидуальным жилым, дачным, садовым домом, гаражом, баней или иными хозяйственными постройками;

в юридическом управлении администрации города, за исключением случаев, указанных в [абзаце третьем](#P306) настоящего подпункта.

Согласованный проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду передается ответственным исполнителем заместителю руководителя Департамента, который визирует указанный проект в течение одного дня;

5) при наличии замечаний специалиста юридического отдела Департамента, юридического управления администрации города к проекту договора аренды земельного или лесного участка указанный проект с представленными документами и приложенными замечаниями направляется в течение одного дня в отдел землеустройства Департамента для их устранения.

В случае если замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в [пункте 14](#P138) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение четырех дней с даты получения замечаний подготавливает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду без последующего направления на согласование специалисту юридического отдела Департамента, в юридическое управление администрации города:

согласовывает с начальником отдела землеустройства Департамента;

передает на подпись заместителю руководителя Департамента, который визирует в течение одного дня мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду;

6) при наличии замечаний специалиста юридического отдела Департамента, юридического управления администрации города на проект мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду указанный проект с представленными документами и приложенными замечаниями направляется в течение одного дня в отдел землеустройства Департамента для их устранения либо подготовки проекта договора аренды земельного или лесного участка.

В случае необходимости подготовки проекта договора аренды земельного или лесного участка ответственный исполнитель подготавливает проект договора аренды земельного или лесного участка и передает его на подпись начальнику отдела землеустройства Департамента в течение четырех дней с даты поступления замечаний.

Подписанный проект договора аренды земельного или лесного участка передается специалисту юридического отдела Департамента либо в юридическое управление администрации города, которые рассматривают проект договора не более двух дней со дня, следующего за днем его поступления.

Согласованный проект договора аренды земельного или лесного участка передается ответственным исполнителем заместителю руководителя Департамента, который визирует проект договора аренды земельного или лесного участка в течение одного дня.

В течение двух дней с момента подписания проекта договора аренды земельного или лесного участка ответственный исполнитель в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

осуществляет подготовку Заявителю (Заявителям) письма о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка в отделе организационной и кадровой работы Департамента;

осуществляет подготовку Заявителю (Заявителям) заказного письма с уведомлением о вручении и описью вложения о принятом решении и о направлении трех экземпляров проекта договора аренды земельного или лесного участка, информации о сроках предоставления в Департамент указанного проекта договора.

Проект договора аренды земельного или лесного участка, направленный Заявителю (Заявителям), подписывается им и должен быть представлен в отдел организационной и кадровой работы Департамента для регистрации в реестре договоров не позднее чем в течение тридцати дней с даты получения его Заявителем (Заявителями);

7) результатом выполнения административной процедуры является подготовка и подписание проекта договора аренды земельного или лесного участка, письма о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семнадцать дней.

(п. 24 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

25. Направление или выдача Заявителю (Заявителям) проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание проекта договора аренды земельного или лесного участка, письма о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду;

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

3) специалист отдела организационной и кадровой работы Департамента в соответствии со способом получения документов, указанным в Заявлении, осуществляет одно из следующих действий:

регистрацию в системе электронного документооборота администрации города с присвоением регистрационного номера писем о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка либо мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду в день поступления его из отдела землеустройства Департамента и в течение двух дней передает организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям);

передачу организации почтовой связи для отправки Заявителю (Заявителям) почтового отправления, включающего в себя: подписанное и зарегистрированное письмо уведомительного характера, подписанный проект договора аренды земельного или лесного участка, опись вложения, заключенные в конверт (далее - Почтовое отправление), реестр почтовых отправлений, оформленное уведомление о вручении;

осуществляет выдачу Заявителю (Заявителям) двух экземпляров проекта договора аренды земельного или лесного участка для подписания в случае обращения Заявителя (Заявителей) с письмом Департамента о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка;

регистрацию договора аренды земельного или лесного участка в реестре договоров с присвоением номера договору и выдает его Заявителю (Заявителям);

4) результатом выполнения административной процедуры является направление Департаментом Заявителю (Заявителям) Почтового отправления либо следующих писем: о получении проекта договора аренды земельного или лесного участка либо мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного или лесного участка в аренду;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

(п. 25 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

26. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет начальник отдела землеустройства, Департамента.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 30.06.2016 N 193-р, от 19.03.2018 N 102-р)

27. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя Департамента, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

28. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения Департамента, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих Департамента.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его руководителю Департамента. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

29. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в Департамент индивидуальных либо коллективных обращений.

30.1. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на официальном сайте администрации города 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 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".

(п. 30.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 10.01.2018 N 5-р)

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 19.03.2018 N 102-р)

31. 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.

(п. 31 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

32. Жалоба на решение или действие (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента подается в порядке подчиненности на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решение или действие (бездействие) 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.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

33. 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.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

1) нарушение срока регистрации Заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников 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, работника 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;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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

(пп. 8 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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.

(пп. 9 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

35. Жалоба должна содержать:

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;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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

37. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

38. Руководитель Департамента проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

39. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

40. 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;

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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 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.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

земельных или лесных участков

в аренду лицам, являющимся

правообладателями зданий,

сооружений, помещений в них,

расположенных на таких

земельных или лесных участках,

без проведения торгов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р,от 10.01.2018 N 5-р) |

 03/00/032 Заместителю Главы города -

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителю департамента

 (реестровый номер услуги) муниципального имущества

 и земельных отношений

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

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

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

 (Ф.И.О. заявителя, руководителя

 или представителя по доверенности)

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

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

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

 (реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

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

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

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

 (наименование организации,

 ИНН, ОГРН)

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

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

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

 (адрес места жительства

 (для гражданина) или сведения

 о местонахождении организации)

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении земельного или лесного участка,

 находящегося в государственной или муниципальной

 собственности, на котором расположены здания, сооружения,

 помещения в них, без проведения торгов

 В соответствии со ст. ст. 39.14, 39.17, 39.20 Земельного кодекса

Российской Федерации прошу предоставить земельный или лесной участок

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м (га), расположенный

 (площадь указывается в случае предоставления

 лесного участка)

по адресу: г. Красноярск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес (описание местоположения) указывается

 в случае предоставления лесного участка)

без проведения торгов на основании подпункта 9 пункта 2 статьи 39.6

Земельного кодекса Российской Федерации [<1>](#P558).

Вид права: аренда сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяцев, лет).

 (срок аренды указывается в

 соответствии с подп. 17 п. 8 ст. 39.8

 Земельного кодекса

 Российской Федерации)

Обоснование цели использования земельного или лесного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

участка [<2>](#P559): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается, если земельный участок образовывался

 или его границы уточнялись на основании данного решения)

 Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном

или лесном участке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта, адресный ориентир | Кадастровый (инвентарный, условный) номер объекта | Собственник (и) | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости [<3>](#P560) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Способ получения документов (нужное отметить):

|  |
| --- |
| Лично |
| Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  |

Приложения [<4>](#P561):

1. Копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей).

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный (лесной) участок, если право на такой земельный (лесной) участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

5. 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.

6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) [<5>](#P562).

7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) [<5>](#P562).

8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) [<5>](#P562).

9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем [<5>](#P562).

10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе [<5>](#P562).

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

Гарантирую отсутствие прав и претензий третьих лиц на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на предоставляемом земельном участке.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем Заявлении, на дату представления Заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявления | Дата принятия заявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
| Ф.И.О. | Подпись |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Земельные (лесные) участки, на которых расположены здания, сооружения, собственниками таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

<2> Заполняется при предоставлении земельного участка.

<3> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта (ов) недвижимости.

<4> Предоставление не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного или лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного (лесного) участка.

<5> Данные документы запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы по собственной инициативе.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению земельных

или лесных участков в аренду лицам,

являющимся правообладателями зданий,

сооружений, помещений в них,

расположенных на таких земельных или

лесных участках, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ЗЕМЕЛЬНЫХ ИЛИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ ЛИЦАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ

ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ,

РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ ИЛИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКАХ,

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р) |

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Обращение Заявителя в Департамент │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация Заявления │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 ┌─────┤ Рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов ├────┐

 │ └────────────────────────────────────────────────────────┘ │

 │ нет да │

 └──────────────┐ ┌──────────────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

 │ Подготовка и направление │ │ Направление запросов │

 │ письма о возврате Заявления │ │ в органы СМЭВ │

 └─────────────────────────────┘ └──────────────┬──────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка и подписание проекта договора аренды │

 │ земельного или лесного участка либо подписание │

 │ мотивированного решения об отказе в предоставлении │

 │ земельного или лесного участка в аренду │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача (направление) Заявителю результата │

 │ предоставления муниципальной услуги │

 └────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

земельных или лесных участков

в аренду лицам, являющимся

правообладателями зданий,

сооружений, помещений в них,

расположенных на таких

земельных или лесных участках,

без проведения торгов

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 24.03.2017 N 89-р;в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р) |

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

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - официальный сайт администрации города.

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

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 (далее - АР) предоставления муниципальной услуги;

АФЗ - наличие актуальной редакции формы Заявления на предоставление муниципальной услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на официальном сайте администрации города 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.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 19.03.2018 N 102-р)

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 в АР.

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

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 АР представляет собой максимальный срок предоставления муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что муниципальные услуги предоставлены без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. 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:

КЖ - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставление МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - 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 действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, установленным статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными 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 таких исправлений.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР 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:

КСР - количество обращений за муниципальной услугой, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении 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;

КОБ - 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 АР 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 АР.

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, официальный сайт администрации города) 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 АР. Фактический срок регистрации Заявления считается с даты поступления Заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации Заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации Заявления на предоставление муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.