АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2015 г. № 442

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ

СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края

от 08.02.2016 № 103, от 27.02.2017 № 79, от 11.01.2018 № 05, от 13.04.2018 № 138,

от 15.05.2018 № 179, от 04.07.2018 № 275, от 25.10.2018 № 402, от 13.05.2019 №171, от 11.07.2019 № 292, от 24.08.2020 № 450, от 30.04.2021 № 174, от 21.07.2021 № 363)

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным Постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 № 540,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после опубликования в газете "Заполярная правда".

Руководитель Администрации

города Норильска

Е.Ю.ПОЗДНЯКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации

города Норильска

от 25 августа 2015 г. № 442

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края

от 08.02.2016 № 103, от 27.02.2017 № 79, от 11.01.2018 № 05, от 13.04.2018 № 138,

от 15.05.2018 № 179, от 04.07.2018 № 275, от 25.10.2018 № 402,

от 13.05.2019 № 171, от 11.07.2019 № 292, от 24.08.2020 № 450, от 30.04.2021

№ 174, от 21.07.2021 № 363)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги; сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим, физическим лицам (далее - Заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (далее - Муниципальная услуга).

2.2. 2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление имущества Администрации города Норильска (далее - Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление Управлением Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее - Распоряжение);

- направление Управлением Заявителю письма за подписью начальника Управления, о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - Письмо).

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Управление;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в срок не более десяти дней с даты поступления заявления в Управление;

- подготовка и направление Заявителю письма, за подписью начальника Управления, о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка - в десятидневный срок с даты поступления заявления в Управление;

- подготовка и направление Заявителю копии Распоряжения - в срок не более чем тридцать дней с даты поступления заявления в Управление.

2.6. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации»;

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

- Приказ Минэкономразвития России 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";

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

- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Устав городского округа город Норильск;

- Решение Городского Совета муниципального образования город Норильск от 19.12.2005 N 59-834 "Об утверждении Положения о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск";

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 10.11.2009 N 22-533 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Норильск";

- Постановление Администрации города Норильска от 19.03.2015 N 111 "О разграничении полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, расположенными на территории муниципального образования город Норильск";

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 11.12.2012 № 7/4‑125 «Об утверждении Положения об Управлении имущества Администрации города Норильска».

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

а) заявления о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме (далее - заявление). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении N 2 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того в заявлении должны содержаться: реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина); государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо); кадастровый номер земельного участка (если границы такого земельного участка подлежат уточнению); реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом); кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости; основание предоставления земельного участка без проведения торгов; вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав; цель использования земельного участка; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд); реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом). Кроме того, заявление должно содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя;

в) доверенности, выданной представителю Заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

г) учредительных документов юридического лица и документы, удостоверяющие права (полномочия) руководителя юридического лица (приказ о назначении руководителя юридического лица, протокол собрания учредителей или иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица) в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

е) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель;

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

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

и) заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

к) подготовленного садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестра членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «з» - «к»), в копиях «д» - «ж» (документы, указанные в подпунктах «д» - «ж», предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «з», «к»), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «в», «г», «и» настоящего пункта), и копиях (документы, указанные в подпунктах «б», «д» - «ж» настоящего пункта (документы, указанные в подпунктах «д» - «ж» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя)) при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронный документ) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Для рассмотрения заявления Управление в течение 5 дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, указанные в подпунктах "д" - "з" настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

2.7.1. В целях предоставления Муниципальной услуги Заявителем помимо документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, дополнительно предоставляются:

2.7.1.1. В случае если Заявителем является член садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее – ОНТ), которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (за исключением земельных участков общего назначения):

- документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;

- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.2. В случае если Заявителем является собственник здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, либо помещения в здании, сооружении, также если эти объекты недвижимости предоставлены Заявителю на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН при наличии соответствующих прав на земельный участок;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством, – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.3. В случае если Заявителем является юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.4. В случае если Заявителем является религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством, – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.5. В случае если Заявителем является СНТ или ОНТ, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

- утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзацах втором, четвертом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта), и копиях (документы, указанные в абзацах втором, четвертом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.6. В случае если Заявителем является гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации:

- приказ о приеме на работу, трудовой договор (контракт), выписка из трудовой книжки или (либо сведения о трудовой деятельности), за периоды до 01.01.2020;

- выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление в оригиналах – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством, – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг:

В случае если Заявителем или его представителем не были предоставлены по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, в случае если сведения о трудовой деятельности предоставляются за периоды после 01.01.2020, Управлением в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются указанные документы из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.1.7. В случае если Заявителем являются граждане, имеющие трех и более детей:

- документ, подтверждающий факт проживания заявителя на территории Красноярского края, в случае, если это не подтверждается паспортом гражданина Российской Федерации;

- документы, подтверждающие супружеские отношения заявителя (свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства), родственные отношения заявителя и детей, в том числе, если ребенок приходится заявителю пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или об усыновлении, выданные компетентными органами Российской Федерации или консульскими учреждениями, или решение суда о признании членом семьи гражданина);

- правовой акт, судебный акт или иной документ подтверждающие факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью, - для опекаемых либо приемных детей;

- документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (информация о лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, либо акт обследования органом опеки и попечительства условий жизни ребенка в случае, если совместное проживание заявителя с детьми не может быть установлено на основании вышеуказанной информации), выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

- справка об обучении в образовательной организации, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, - для детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (в отношении детей, достигших возраста 18 лет);

- документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву, выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, - для детей, проходящих военную службу по призыву (достигших возраста 18 лет);

- сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» – для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

- декларация о составе семьи (приведена в приложении № 4 к Административному регламенту);

- согласие на обработку персональных данных членов семьи Заявителя. Рекомендуемая форма согласия приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, шестом, седьмом, девятом, десятом настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзацах пятом, шестом (в отношении документов об образовании, выданных на территории Российской Федерации), восьмом настоящего подпункта - предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах шестом, седьмом, девятом, десятом настоящего подпункта), в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, шестом настоящего подпункта), и копиях (документы, указанные в абзацах пятом, шестом (в отношении документов об образовании, выданных на территории Российской Федерации), восьмом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах третьем, пятом, шестом (в отношении документов об образовании, выданных на территории Российской Федерации), восьмом настоящего подпункта, запрашиваются Управлением в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления, если они не были предоставлены Заявителем по собственной инициативе.2.7.1.8. В случае если Заявителем являются отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.9. В случае если Заявителем являются отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.10. В случае если Заявителем является религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление, в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.11. В случае если Заявителем является юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок на основании указа или распоряжения Президента Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации, распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, договора, соглашения или иного документа, предусматривающий выполнение международных обязательств, для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения:

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

- распоряжение Правительства Российской Федерации;

- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего подпункта), и копиях (документы, указанные в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.12. В случае если Заявителем является арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством, – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.13. В случае если Заявителем является арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

- договор о комплексном освоении территории;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, - предоставляется по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта), и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, - предоставляется по желанию Заявителя) – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.14. В случае если Заявителем является некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- утвержденный проект межевания территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта), и копиях (документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.15. В случае если Заявителем является гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляются в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.16. В случае если Заявителем является гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства:

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

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.17. В случае если Заявителем является гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.18. В случае если Заявителем является казачье общество:

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.19. В случае если Заявителем является лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно:

- документ, предусмотренный настоящим Административным регламентом, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.20. В случае если Заявителем является недропользователь:

- проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.21. В случае если Заявителем является резидент особой экономической зоны:

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.22. В случае если Заявителем является управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости:

- соглашение об управлении особой экономической зоной.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.23. В случае если Заявителем является лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны:

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.24. В случае если Заявителем является лицо, с которым заключено концессионное соглашение:

- концессионное соглашение.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.25. В случае если Заявителем является лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта), и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.26. В случае если Заявителем является юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта), и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, - предоставляются по желанию Заявителя) – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.27. В случае если Заявителем является лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение:

- охотхозяйственное соглашение.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.28. В случае если Заявителем является резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития:

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.29. В случае если Заявителем является лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в копии - предоставляется по желанию Заявителя - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.30. В случае если Заявителем является юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов:

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в копии - предоставляется по желанию Заявителя - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.31. В случае если Заявителем является арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление, в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.32. В случае если Заявителем является орган государственной власти, орган местного самоуправления, государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие, центр исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:

- документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, подтверждающие право Заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление, в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.33. В случае если Заявителем является работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- приказ о приеме на работу, трудовой договор (контракт), выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) за периоды до 01.01.2020.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление, в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае если Заявителем или его представителем не были предоставлены по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, в случае если сведения о трудовой деятельности предоставляются за периоды после 01.01.2020, Управлением в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются указанные документы из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.1.34. В случае если Заявителем является религиозная организация:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством, - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.35. В случае если Заявителем является религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения:

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- оригинале (документ, указанный в абзаце четвертом настоящего подпункта), в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта), – при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.36. В случае если Заявителем является лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление, в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.37. В случае если Заявителем является гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации:

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.38. В случае если Заявителем является гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома:

- договор найма служебного жилого помещения.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.39. В случае если Заявителем является гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружении:

- утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в копии - предоставляется по желанию Заявителя - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.40. В случае если Заявителем является некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства:

- решение о создании некоммерческой организации.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.41. В случае если Заявителем является лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины:

- сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина);

- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.42. В случае если Заявителем является лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета:

- государственный контракт.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.43. В случае если Заявителем является некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан:

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.44. В случае если Заявителем является лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется в Управление, в оригинале - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги в копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством –, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1.45. В случае, если Заявителем является лицо, получившие статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», для осуществления деятельности предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации:

- соглашение об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации;

- выписка из Реестра резидентов Арктической зоны Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и в копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта - предоставляется по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце третьем настоящего подпункта, запрашиваются Управлением в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления, если они не были предоставлены Заявителем по собственной инициативе.

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- текст заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- заявление не соответствует требованиям подпункта "а" пункта 2.7 Административного регламента;

- заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;

- предоставлен не полный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.7, Административного регламента за исключением документов, указанных в подпунктах "д" - "з" пункта 2.7 Административного регламента документов, предоставляемых по желанию Заявителя указанных в подпунктах 2.7.1.1 - 2.7.1.45 Административного регламента;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. Схема расположения земельного участка, не может быть утверждена в связи:

- несоответствием схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, в части установленной формы схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- полным или частичным совпадением местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработкой схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным законодательством требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствием схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположением земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.9.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям:

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

- 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 гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект: подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; - водопроводы и водоводы всех видов; линейные сооружения канализации и водоотведения; элементы благоустройства территории; - линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование; нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа; тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения; геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки; защитные сооружения; объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами; линии и сооружения связи; проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги; пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения; пруды-испарители; отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи;

- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 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;

- 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;

- 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;

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, в Управление поступило заявление заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (с указанием кадастрового номера такого земельного участка) о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован (заинтересованным лицом выполнены кадастровые работы в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, Управлением опубликовано и размещено извещение в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещения извещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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 гражданами или юридическими лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

- 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.

2.9.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен Заявителю по основаниям:

- указанных в абзацах втором - двадцать первом подпункта 2.9.2. пункта 2.9 Административного регламента;

- 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;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются также основания (случаи), указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «д» - «ж» пункта 2.7, абзацах третьем, пятом, шестом (в отношении документов об образовании, выданных на территории Российской Федерации), восьмом подпункта 2.7.1.7 пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах «д» - «ж» пункта 2.7, абзацах третьем, пятом, шестом (в отношении документов об образовании, выданных на территории Российской Федерации), восьмом подпункта 2.7.1.7 пункта 2.7 Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника, специалистов Управления, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основанием для приостановления срока рассмотрения заявления является наличие на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Управлении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Управление принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение Заявителю.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в управление лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

2.15. Время регистрации заявления и приема документов специалистом Управления при их представлении в Управление лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.16. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления, а также кнопкой вызова специалиста Управления, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

2.16.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.16.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.16.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

2.16.5. Здание, в котором располагается Управление, оснащается постом охраны, оборудованным средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).

2.17. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети "Интернет", содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Управления: imushestvo@norilsk-city.ru.

- порядок получения консультации физическими лицами и представителями юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 1 к Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе, рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту) и требования к ним;

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых физические лица и представители юридических лиц могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

2.18. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей и иных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей) поступивших в Управление и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей) на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления.

2.19. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр):

2.19.1. Прием и регистрация заявления с документами Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске", расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами Заявителя;

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение Заявления и документов Заявителя;

- подготовка и выдача заявителю копии Распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или Распоряжение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Прием заявления и документов, указанных в пункте 2.7, в подпунктах 2.7.1.1 – 2.7.1.45 пункта 2.7 Административного регламента, осуществляется сотрудником отдела распоряжения земельными участками Управления (далее по тексту – отдел РЗУ).

При приеме заявления с приложенными документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты Управления imushestvo@norilsk‑city.ru», через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг специалистом отдела РЗУ составляется расписка о приеме документов с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или направляется способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления с приложенными к нему документами, указанных в пунктах 2.8, 2.10 Административного регламента, документы возвращаются Заявителю.

Специалист отдела РЗУ в течение пяти календарных дней с даты регистрации в управлении заявления с документами направляет Заявителю письмо за подписью начальника управления с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах «д» - «ж» пункта 2.7, абзацах третьем, пятом, шестом, восьмом подпункта 2.7.1.7 пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 Административного регламента:

- специалист отдела РЗУ осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.».

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 настоящего Административного регламента;

2) специалист отдела РЗУ в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «д» - «ж» пункта 2.7, абзацах третьем, пятом, шестом (в отношении документов об образовании, выданных на территории Российской Федерации), восьмом подпункта 2.7.1.7 пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение Заявления и документов Заявителя:

3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация Заявления с документами и поступление их специалисту отдела РЗУ.

3.5.2. Специалист отдела РЗУ рассматривает Заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации Заявления.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист отдела РЗУ подготавливает и направляет на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации города Норильска, проект Распоряжения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин отказа.

Распоряжение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется Заявителю (либо его уполномоченному представителю) способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок не позднее чем тридцать дней с даты регистрации в управлении заявления.

3.5.4. В случае отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист отдела РЗУ подготавливает проект Распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется Заявителю (либо его уполномоченному представителю) способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок не позднее чем тридцать дней с даты регистрации в управлении заявления.

3.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление Заявителю (либо его уполномоченному представителю) копии Распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо копии Распоряжения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей по вопросам подачи заявлений и документов, в целях получения консультации:

- Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А".

3.8. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов, в целях получения консультации:

понедельник - с 09.30 до 17.30,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

технические перерывы - с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.

3.9. Телефоны Управления:

- приемная Управления: (3919) 43-71-80;

- отдел распоряжения земельными участками: (3919) 43-71-80, добавочные 1462, 1435, 1464.

3.10. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением Муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения Муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением Муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефонам (43-71-80, добавочные 1462, 1435, 1464).

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде (электронный адрес: imushestvo@norilsk‑city.ru).

3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты отдела распоряжения земельными участками Управления в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.12. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.13. Информация об адресах, телефонах Администрации города Норильска, Управления, электронной почте размещается на информационном стенде Управления и на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети "Интернет".

3.14. Текст настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети "Интернет".

3.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

Порядок взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с документами Заявителя и выдаче результата такой муниципальной услуги Заявителю определяется условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск, осуществляется начальником отдела распоряжения земельными участками Управления, заместителем начальника Управления, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, начальником Управления.

Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Управления требований Административного регламента проводится начальником Управления на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц,

муниципальных служащих Управления

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления (кроме начальника Управления) - начальнику Управления;

- начальника Управления - заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства;

- заместителя Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерация, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

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

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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечения сроков действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.4. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", через Многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме начальника Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается начальнику Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", на электронный адрес Управления arhitektura@norilsk-city.ru в сети "Интернет", через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в сфере градостроительных правоотношений может быть подана Заявителем в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

5.9. 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 направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения о предварительном

согласовании предоставления земельных

участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 25 августа 2015 г. № 442

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Подача Заявителем Заявления о предоставлении муниципальной услуги

Проверка наличия оснований для отказа в приеме документов

нет

да

Наличие оснований для отказа в приеме документов

еретитиитинет

еретитиитинет

Прием и регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги

Отказ в приеме документов

Рассмотрение Заявления с документами и определение наличия оснований для приостановления срока рассмотрения Заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Письмо о приостановлении срока рассмотрения Заявления

да

нет

Рассмотрение Заявления с документами и определение наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

да

нет

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Распоряжение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Выдача оформленных документов Заявителю

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения о предварительном

согласовании предоставления земельных

участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 25 августа 2015 г. № 442

Начальнику Управления имущества Администрации города Норильска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. начальника Управления)

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. физического лица (последнее -при

наличии), наименование юридического лица)

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

Зарегистрированного по адресу:

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р-он \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего

личность (для физического лица):

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

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_

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

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(строительства, размещения, эксплуатации, установки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Земельный участок

(функциональное назначение объекта)

предполагается использовать на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственности, аренды, безвозмездного пользования,

постоянного (бессрочного) пользования)

Основанием предоставления земельного участка без торгов является

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

(указываются основания, предусмотренные п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ)

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

Дата подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения о предварительном

согласовании предоставления земельных

участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 25 августа 2015 г. № 442

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов по запросу о предоставлении

муниципальной услуги по принятию решения о предварительном

согласовании предоставления земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

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

(указать Ф.И.О. гражданина/ (отчество - при наличии)

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

либо наименование юридического лица)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

3.

Документы поданы (указать нужное):

- при личном обращении Заявителя

- почтовым отправлением Заявителя

Указанные в настоящей расписке документы приняты "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего расписку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр настоящей расписки получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.:

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

(подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя полностью/ наименование юридического

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

лица и Ф.И.О., наименование должности лица, действующего от имени Заявителя

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

без доверенности/Ф.И.О. лица, действующего от имени Заявителя по

доверенности, реквизиты доверенности)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. (Заполняется при получении по почте запроса

о предоставлении муниципальной услуги)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения о предварительном

согласовании предоставления земельных

участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 25 августа 2015 г. № 442

Декларация

о составе семьи

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства (регистрации) или места пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

сообщаю о том, что семья состоит из следующих членов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес места жительства (регистрации) | Степень родства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

дата подпись

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения о предварительном

согласовании предоставления земельных

участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 25 августа 2015 г. № 442

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

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

г. Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные документа,

удостоверяющего личность:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан: когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие

на обработку персональных данных членов семьи,

проживающих/зарегистрированных совместно с заявителем

(их законных представителей)

(указывается в зависимости от действующих норм административного регламента)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

выражаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование Управления)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

моих персональных данных/персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в том числе: - фамилии, имени, отчества; номера и серии документа, удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем органе; года, месяца, даты и места рождения; адреса проживания; сведений о доходах; и иных персональных данных, содержащихся в представленных документах, а именно совершение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Управления)

действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципальной услуги)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

<\*> Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

согласен(на) на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

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

<\*> Заполняется родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в возрасте от 14 до