

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.11.2019 г. Норильск № 533

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 15.09.2015 № 476

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов, в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в связи с внутриструктурными изменениями в Администрации города Норильска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов, утвержденный Постановлением Администрации города Норильска от 15.09.2015 № 476 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление имущества Администрации города Норильска (далее – Управление).».

1.2. Пункт 2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление Управлением Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов (далее - Распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка);

- направление Управлением Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов (далее - Распоряжение о предоставлении земельного участка), а также проекта договора аренды, купли-продажи земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее - Договор), либо передача Управлением Заявителю земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования или в собственность бесплатно по Акту приема - передачи (далее - Акт приема - передачи земельного участка).

1.3. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Управление;

- подготовка Управлением Распоряжения о предоставлении земельного участка или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - не позднее 14 дней с даты регистрации заявления в Управлении;

- направление Управлением Заявителю Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении;

- направление Управлением Заявителю Распоряжения о предоставлении земельного участка и Договора либо передача земельного участка по Акту приема - передачи - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении.

1.4. В пункте 2.6 Административного регламента:

1.4.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;».

1.4.2. Абзац тринадцатый исключить.

1.5. В пункте 2.7 Административного регламента:

1.5.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«ж) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее по тексту – выписка из ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

1.5.2. Подпункт девятый исключить.

1.5.3. В абзацах четырнадцатом, пятнадцатом слова «в подпунктах «д» - «з»» заменить словами «в подпунктах «д» - «ж»».

1.5.4. Абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«Для рассмотрения Заявления Управление в течение 5-ти дней с даты поступления Заявления запрашивает 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, документы, указанные в «д» - «ж» настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.».

1.6. В абзаце четвертом пункта 2.7.1.1, абзаце шестом пунктов 2.7.1.2 – 2.7.1.5, абзаце пятом пункта 2.7.1.6, абзаце третьем пункта 2.7.1.7, абзаце четвертом пунктов 2.7.1.8, 2.7.1.9, абзаце шестом пункта 2.7.1.10, абзаце третьем пункта 2.7.1.11, абзаце девятом пункта 2.7.1.12, в абзаце третьем пунктов 2.7.1.13 – 2.7.1.15, абзаце седьмом пункта 2.7.1.16, абзаце четвертом пунктов 2.7.1.17, 2.7.1.18, абзаце третьем пунктов 2.7.1.19 – 2.7.1.28, абзаце четвертом пунктов 2.7.1.29, 2.7.1.30, абзаце третьем пунктов 2.7.1.31 – 2.7.1.36, абзаце шестом пункта 2.7.1.37, абзаце третьем пунктов 2.7.1.38 – 2.7.1.42, абзаце четвертом пункта 2.7.1.43, абзаце третьем пунктов 2.7.1.44 – 2.7.1.46 слова «в Управление по градостроительству» заменить словами «в Управление».

1.7. В пункте 2.7.1.3 Административного регламента:

1.7.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.7.1.3. В случае, если Заявителем является член садоводческого некоммерческого товарищества (далее по тексту – СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее по тексту – ОНТ), которому земельный участок предоставлен для садоводства или огородничества:»;

1.7.2. Абзацы второй – пятый изложить в следующей редакции:

«-документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;

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

- утвержденный проект межевания территории.».

1.8. Абзац третий пункта 2.7.1.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);».

1.9. Абзац шестой пункта 2.7.1.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (за исключением случаев размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения).».

1.10. В абзаце первом пункта 2.7.1.20 Административного регламента слова «, дачного хозяйства» исключить.

1.11. В пункте 2.7.1.37 Административного регламента:

1.11.1. Абзац пятый исключить;

1.11.2. В абзаце седьмом слова «(документ, указанный в абзаце пятом настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя)» исключить.

1.12. Абзац первый пункта 2.7.1.39 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае, если Заявителем является гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:».

1.13. Абзац второй пункта 2.7.1.42 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- решение о создании некоммерческой организации.».

1.14. В пункте 2.7.1.43 Административного регламента:

1.14.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

1.14.2. Абзац третий исключить.

1.14.3. В абзаце пятом слова «и копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя)» исключить.

1.15. Пункты 2.7.1.5, 2.7.1.10 Административного регламента исключить.

1.16. Пункты 2.7.1.6 - 2.7.1.48 Административного регламента считать пунктами 2.7.1.5 - 2.7.1.46 соответственно.

1.17. Дополнить Административный регламент новым пунктом 2.7.1.47 следующего содержания:

«2.7.1.47. В случае, если Заявителем является лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ о предоставлении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, если право на такой земельный участок не 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 (документы, указанные в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=87535F51F1BFC5D31EF85F3DBF1075F32A5D3A4CCA00ACCEC4294FA22112762313AEE1D2A7892EAA1C4A83DA2E211558745168D74949C9E52F679626f927I), [третьем](consultantplus://offline/ref=87535F51F1BFC5D31EF85F3DBF1075F32A5D3A4CCA00ACCEC4294FA22112762313AEE1D2A7892EAA1C4A83DA2F211558745168D74949C9E52F679626f927I) настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в [абзаце](consultantplus://offline/ref=87535F51F1BFC5D31EF85F3DBF1075F32A5D3A4CCA00ACCEC4294FA22112762313AEE1D2A7892EAA1C4A83DA29211558745168D74949C9E52F679626f927I) четвертом 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.».

1.18. Дополнить Административный регламент новым пунктом 2.7.1.48 следующего содержания:

«2.7.1.48. В случае, если Заявителем является лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ о предоставлении ограниченного в обороте земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

- утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=87535F51F1BFC5D31EF85F3DBF1075F32A5D3A4CCA00ACCEC4294FA22112762313AEE1D2A7892EAA1C4A83DA2E211558745168D74949C9E52F679626f927I), [третьем](consultantplus://offline/ref=87535F51F1BFC5D31EF85F3DBF1075F32A5D3A4CCA00ACCEC4294FA22112762313AEE1D2A7892EAA1C4A83DA2F211558745168D74949C9E52F679626f927I) настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в [абзаце](consultantplus://offline/ref=87535F51F1BFC5D31EF85F3DBF1075F32A5D3A4CCA00ACCEC4294FA22112762313AEE1D2A7892EAA1C4A83DA29211558745168D74949C9E52F679626f927I) четвертом 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.».

1.19. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.7.1.49 следующего содержания:

«2.7.1.49. Для рассмотрения Заявления Управление в течение 5-ти дней с даты поступления Заявления запрашивает 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, документы, предоставляемые по желанию Заявителя, указанные в пунктах 2.7.1.1 – 2.7.1.48 Административного регламента, (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.».

1.20. Пункт 2.8 Административного регламента:

1.20.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- предоставлен не полный перечень документов, предусмотренных [пунктом 2.7](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A9A35F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D), [подпунктами с 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8AB5F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) по [2.7.1.48](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE6ACA65F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) Административного регламента за исключением документов, указанных в подпунктах «д» - [«ж» пункта 2.7](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8A05F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) Административного регламента, а также документов, предоставляемых по желанию Заявителя, указанных в [подпунктах 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8AB5F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) – 2.7.1.48 Административного регламента.».

1.20.2. Дополнить абзацем шестым следующего содержания:

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

1.21. В пункте 2.9 Административного регламента:

1.21.1. В абзаце четвертом слова «, дачного хозяйства» исключить;

1.21.2. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«- в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, от гражданина или юридического лица в Управление поступило заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка (в данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка) по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован путем выполнения заинтересованным лицом кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и Управлением не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;»;

1.21.3. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«- в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, Управлением опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещено извещение на официальном сайте Администрации города Норильска, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;».

1.21.4. Дополнить абзацем двадцать восьмым следующего содержания:

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

1.22. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.10 следующего содержания:

«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 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 предоставления 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 предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в указанных в подпунктах «д» - [«ж» пункта 2.7](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8A05F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) Административного регламента, а также документов, предоставляемых по желанию Заявителя, указанных в [подпунктах 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8AB5F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) – 2.7.1.48 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (указанных в подпунктах «д» - [«ж» пункта 2.7](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8A05F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) Административного регламента, а также документов, предоставляемых по желанию Заявителя, указанных в [подпунктах 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8AB5F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) – 2.7.1.48 Административного регламента).».

1.23. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

1.24. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Время регистрации Заявления и приема документов специалистом Управления при их представлении лично Заявителем не должно превышать 15 минут.».

1.25. Пункт 2.15.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.26. Пункт 2.15.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Здание, в котором располагается Управление имеет пост охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).».

1.27. В пункте 2.16 Административного регламента:

1.27.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«На информационных стендах Управления размещается следующая информация:»;

1.27.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«- место нахождения и график работы Управления;»;

1.27.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- адрес электронной почты Управления: [imushestvo@norilsk-city.ru;»](mailto:imushestvo@norilsk-city.ru;).

1.28. Абзац четвертый пункта 2.17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- 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.».

1.29. Пункты 2.10-2.18.1 Административного регламента считать пунктами 2.12 - 2.20.1 соответственно.

1.30. Раздел 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Исполнение Муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления с документами Заявителя в Управлении;

- 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 Управлением Заявления с документами Заявителя;

- подготовка Управлением Распоряжения о предоставлении земельного участка или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка; направление Управлением Заявителю Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка;

- подготовка и направление Управлением Заявителю Распоряжения о предоставлении земельного участка, проекта Договора или передача земельного участка по Акту приема - передачи.

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

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с Заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов в Управление.

Прием Заявления и приложенных к нему документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=05E889E153C9D187F919B9A3EBCA61F5406FF2A2C006E6C665E4B9C0537026EF7EFBB3D792E33EF4B1EB4E0C5D068035FA7D3EAA2EBFAFDEE68D5B55IFe2D), [подпунктах 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=05E889E153C9D187F919B9A3EBCA61F5406FF2A2C006E6C665E4B9C0537026EF7EFBB3D792E33EF4B1EB4E0D55068035FA7D3EAA2EBFAFDEE68D5B55IFe2D) - [2.7.1.48](consultantplus://offline/ref=05E889E153C9D187F919B9A3EBCA61F5406FF2A2C006E6C665E4B9C0537026EF7EFBB3D792E33EF4B1EB4B0958068035FA7D3EAA2EBFAFDEE68D5B55IFe2D) Административного регламента, осуществляется сотрудником отдела распоряжения земельными участками Управления (далее по тексту - 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 и подписывается расписка о приеме документов с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или 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 электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пунктах 2.8](consultantplus://offline/ref=778CDD3AE7063710BA306DB5A47CDFAF3D96B52C25686164580584ED771D6FD16BD435C586B6A0D1E5CB430E2BC56529BB208CCFEE55F8A62E51B349XFU5C), 2.10 Административного регламента, документы должны быть возвращены 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 документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения 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.

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](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8A05F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) Административного регламента, а также документов, предоставляемых по желанию Заявителя, указанных в [подпунктах 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8AB5F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) – 2.7.1.48 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 2.11 Административного регламента:

- специалист отдела РЗУ Управления 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 Административным регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления жилищного фонда.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 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 Управления;

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 3.3 Административного регламента;

2) специалист отдела РЗУ Управления 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](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8A05F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) Административного регламента, а также документов, предоставляемых по желанию Заявителя, указанных в [подпунктах 2.7.1.1](consultantplus://offline/ref=8030B57468263409C0E4000F02A3F79C0389EE4FBE490315C21A9ABCE2E9F7689424CAD5730BE33CADBCE3A8AB5F48FE326100A9F22CBD5BDEA04740QBk3D) – 2.7.1.48 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, 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 Управления;

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 Управлением Заявления и приложенных к нему документов.

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

Специалист отдела РЗУ Управления рассматривает Заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.9](consultantplus://offline/ref=778CDD3AE7063710BA306DB5A47CDFAF3D96B52C25686164580584ED771D6FD16BD435C586B6A0D1E5CB430E20C56529BB208CCFEE55F8A62E51B349XFU5C), 2.10 Административного регламента.

3.6. Подготовка Управлением Распоряжения о предоставлении земельного участка или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка; направление Управлением Заявителю Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных [пунктами 2.9](consultantplus://offline/ref=778CDD3AE7063710BA306DB5A47CDFAF3D96B52C25686164580584ED771D6FD16BD435C586B6A0D1E5CB430E20C56529BB208CCFEE55F8A62E51B349XFU5C), 2.10 Административного регламента, специалист отдела РЗУ:

- подготавливает проект Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - в срок не позднее 14 дней с даты регистрации Заявления в Управлении.

- направляет Заявителю (либо его уполномоченному представителю) копию Распоряжения об отказе Распоряжения о предоставлении земельного участка способом, определенном 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 30 дней с даты регистрации Заявления в Управлении.

3.6.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.9](consultantplus://offline/ref=778CDD3AE7063710BA306DB5A47CDFAF3D96B52C25686164580584ED771D6FD16BD435C586B6A0D1E5CB430E20C56529BB208CCFEE55F8A62E51B349XFU5C), 2.10 Административного регламента, специалист отдела РЗУ:

- подготавливает проект Распоряжения о предоставлении земельного участка - не позднее 14 дней с даты регистрации Заявления в Управлении;

- направляет Заявление и документы, а также Распоряжение о предоставлении земельного участка в отдел договорной работы по земельным участкам Управления – в течение 3 рабочих дней с даты издания Распоряжения о предоставлении земельного участка.

3.7. Подготовка и направление Управлением Заявителю Распоряжения о предоставлении земельного участка, проекта Договора или передача земельного участка по Акту приема - передачи.

Основанием для исполнения административной процедуры является поступление в отдел договорной работы по земельным участкам Управления Распоряжения о предоставлении земельного участка, копии Заявления Заявителя с приложенными документами.

3.7.1. При получении Распоряжения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов с копией Заявления и документами Заявителя специалист отдела договорной работы по земельным участкам Управления направляет Заявителю Распоряжение о предоставлении земельного участка и проект Договора в срок не позднее 30 дней с даты регистрации Заявления в Управлении.

Проект Договора вместе с копией Распоряжения о предоставлении земельного участка направляются Заявителю (либо его уполномоченному представителю) способом, определенном 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.

3.7.2. В случае получения Распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, с копией Заявления и документами Заявителя:

- специалист отдела договорной работы по земельным участкам Управления направляет Заявителю Распоряжение о предоставлении земельного участка в срок не позднее 30 дней с даты регистрации Заявления в Управлении.

- Управление передает земельный участок Заявителю по Акту приема - передачи в срок не позднее 30 дней с даты регистрации Заявления в Управлении.

Копия Распоряжения о предоставлении земельного участка направляется Заявителю (либо его уполномоченному представителю) способом, определенном 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.

3.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление Заявителю Распоряжения о предоставлении земельного участка с проектом Договора или передача земельного участка по Акту приема - передачи.

3.9. 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».

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

понедельник – пятница с 9.30 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.

3.11. Телефоны Управления:

- приемная Управления: (3919) 43-71-80, факс: (3919) 43-71-81;

- отдел распоряжения земельными участками: (3919) 43-71-80;

- отдел договорной работы по земельным участкам: (3919) 43-71-80 добавочный 1429, 1430, 1431, 1432, 1434, 1436.

3.12. 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: отдел распоряжения земельными участками - (3919) 43-71-80); отдел договорной работы по земельным участкам - (3919) 43-71-80 добавочный 1429, 1430, 1431, 1432, 1434, 1436;

- 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).](mailto:imushestvo@norilsk-city.ru).)

3.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты отдела распоряжения земельными участками и отдела договорной работы по земельным участкам 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 дней со дня регистрации этого обращения.

3.14. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.15. 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».

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

3.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

3.17.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», утвержденный правовым актом Администрации города Норильска, прием и регистрация заявления с документами Заявителя, а также выдача результата такой муниципальной услуги Заявителю может быть по желанию Заявителя осуществлена через многофункциональный центр.

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.».

1.31. Пункт 4.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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, начальником отдела договорной работы по земельным участкам Управления, заместителем начальника Управления, 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.».

1.32. Пункт 4.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=FA120FA56BBCB4CB3A11A126A6511A439B2BDDBC93B570032EE01BD54F7D48DFE23E3DB51293DCF061066E3FB8686B682CB83B8467Z7L2E).».

1.33. В пункт 5.1 Административного регламента:

1.33.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

1.33.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

1.33.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- начальника Управления - заместителю Главы города Норильска по собственности и развитию предпринимательства;».

1.33.4. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«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.».

1.34. В пункте 5.4 Административного регламента:

1.34.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.4. 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.».

1.34.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме начальника Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается начальнику Управления и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 «А», на электронный адрес Управления: [imushestvo@norilsk-city.ru](mailto:imushestvo@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.».

1.34.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления, осуществляемых (принятых) 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.».

1.35. Пункт 5.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.36. В пункте 5.6 Административного регламента:

1.36.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

1.36.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

1.36.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

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

1.37. Абзац второй пункта 5.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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.».

1.38. Абзац первый пункта 5.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:».

1.39. По всему тексту Административного регламента слово «ЕГРП» заменить словом «ЕГРН».

1.40. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.41. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

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 его опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2019.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение № 1

к Постановлению

Администрации города Норильска

от 12.11.2019 № 533

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по предоставлению земельного

участка, находящегося в государственной или

муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное)

пользование или безвозмездное пользование, в собственность,

в аренду без проведения торгов, утвержденному

Постановлением Администрации города Норильска

от 15.09.2015 № 476

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, В СОБСТВЕННОСТЬ, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Проверка наличия оснований для отказа в приеме Заявления с приложенными документами

нет

Наличие оснований для отказа в приеме документов

да

Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Отказ в приеме документов Заявителю с приложением письма за подписью начальника Управления

да

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

Проверка заявления с приложенными документам и определение отсутствия либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка и направление Распоряжения Администрации города Норильска об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов

нет

Подготовка и направление Распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении земельного участка постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов, Акта приема - передачи земельного участка

Приложение № 2

к Постановлению

Администрации города Норильска

от 12.11.2019 №533

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению

земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное)

пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 15.09.2015 № 476

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)

ИНН

ОГРН

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты (при наличии):

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

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м,

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(строительства, размещения, эксплуатации, установки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельный (функциональное назначение объекта)

участок 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](consultantplus://offline/ref=E4BBCDC4E83EEB1AA2F3CB9B331C2B6F73C3C3E8C06DB9E99D8CFABBC08FB81C3CAFC0C1B7R6m2D), [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=E4BBCDC4E83EEB1AA2F3CB9B331C2B6F73C3C3E8C06DB9E99D8CFABBC08FB81C3CAFC0C1B1R6m2D), [п. 2 ст](consultantplus://offline/ref=E4BBCDC4E83EEB1AA2F3CB9B331C2B6F73C3C3E8C06DB9E99D8CFABBC08FB81C3CAFC0C1B2R6m0D).39.6 или [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=E4BBCDC4E83EEB1AA2F3CB9B331C2B6F73C3C3E8C06DB9E99D8CFABBC08FB81C3CAFC0C0B3R6m2D) ЗК РФ)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

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

(реквизиты распоряжения Администрации города Норильска)

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

дата подпись