

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.09.2015 г. Норильск № 476

Об утверждении 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

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](#Par33) 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 (прилагается).
2. Установить, что Административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего Постановления, не регулирует предоставление муниципальных услуг по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно, в том числе многодетным гражданам, а также по заключению новых договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Заполярная правда».

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Норильска

от 15.09.2015 №476

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

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: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов» (далее - Муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги являются Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска (далее – Управление по градостроительству) и Управление имущества Администрации города Норильска (далее – Управление имущества).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление Управлением по градостроительству Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации 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 имущества Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации 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 имущества Заявителю земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования или в собственность бесплатно по Акту приема – передачи (далее – Акт приема – передачи земельного участка).

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 по градостроительству;

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

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

- направление Управлением имущества 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 по градостроительству.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=370C77332D3B31B385784A144E7137D8EE6CB0A70951BCD0539CC9A531FA137498C035A424F5C173D152D) Российской Федерации;

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

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=370C77332D3B31B385784A144E7137D8EE6CB1A30E50BCD0539CC9A531FA137498C035A424F5C971D151D) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

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

- [Устав](consultantplus://offline/ref=370C77332D3B31B385785419581D68D1E861EAAD0F55B78109C392F866F31923DF8F6CE660F8C97112C93DD856D) муниципального образования город Норильск;

- [Решение](consultantplus://offline/ref=370C77332D3B31B385785419581D68D1E861EAAD0F55B68207C392F866F31923DD5FD) Городского Совета муниципального образования город Норильск от 19.12.2005 № 59-834 «Об утверждении Положения о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск»;

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 10.11.2009 № 22-533 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Норильск»;

- Постановление Администрации г. Норильска от 19.03.2015 № 111 «О разграничении полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, расположенными на территории муниципального образования город Норильск»;

- Положение «Об Управлении по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска», утвержденное распоряжением Администрации города Норильска от 20.03.2015 № 1716;

- 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](#Par223) приведена в приложении № 2 к Административному регламенту. К оформлению Заявления предъявляются следующие требования: Заявление должно быть написано разборчивым почерком, 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); наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо); кадастровый номер земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов; вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав; реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; цель использования земельного участка; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

б) паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

в) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

г) учредительных документов юридического лица, решение о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

з) кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке;

и) документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением предоставлении земельного участка обращается представитель Заявителя;

к) 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;

л) подготовленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, списка ее членов в случае, если подано Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в [подпунктах «а](#Par0)» - [«г](#Par1)», [«и](#Par1)» - [«л](#Par1)»), в копиях [«д](#Par3)» - [«з](#Par3)» (документы, указанные в [подпунктах «д](#Par4)» - [«з](#Par8)» 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](#Par0)», «и», «л»), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «в», «г», «к», настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в [подпунктах «б](#Par1)», [«д](#Par6)» - [«з](#Par6)» настоящего пункта (документы, указанные в [подпунктах «д](#Par6)» - [«з](#Par6)» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя)) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляемые в Управление по градостроительству, в форме электронных документов, удостоверяются Заявителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Для рассмотрения Заявления Управление по градостроительству в течение 5-ти 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](#Par6)» - [«з](#Par6)» 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 лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (в том числе 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 по градостроительству:

- в копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта предоставляется по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.2. В случае, если Заявителем является член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- договор о комплексном освоении территории;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (при предоставлении земельного участка в аренду).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта) и копиях (документы, указанный в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.3. В случае, если Заявителем является член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок (в том числе решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства), если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

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

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в абзаце пятом настоящего подпункта – предоставляется по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.4. В случае, если Заявителем является некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка);

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- договор о комплексном освоении территории;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (при предоставлении в аренду).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- 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, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.5. В случае, если Заявителем является юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

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

- 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 по градостроительству:

- 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, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.6. В случае если Заявителем является собственник здания, сооружения (в том числе религиозная организация в отношении здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения), объекта незавершенного строительства, либо помещения в здании, сооружении, а 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 ЕГРП;

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

- 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.7. 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 ЕГРП.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.8. В случае, если Заявителем является гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства:

- договор аренды земель сельскохозяйственного назначения;

- договор временного пользования землей сельскохозяйственного назначения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором или третьем настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.9. В случае, если Заявителем является лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

- договор о развитии застроенной территории;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в копиях (документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта – предоставляется по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.10. 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 ЕГРП (при предоставлении земельного участка в аренду);

- 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта) и копиях (документ, из числа указанных в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта – предоставляется по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.11. 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, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;

- документы, подтверждающие супружеские отношения заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения заявителя и детей, в том числе если ребенок приходится заявителю пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка 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 (выписка из финансово-лицевого счета или домовой книги либо акт обследования органом опеки и попечительства условий жизни ребенка в случае, если совместное проживание заявителя с детьми не может быть установлено на основании выписки из финансово-лицевого счета или домовой (книги), выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

- справка об обучении в образовательном учреждении, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, - для детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех видов и типов (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);

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, - для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором, третьем, четвертом, пятом, шестом или седьмом, восьмом настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги.

- в копиях (документы, указанные в абзаце втором, третьем, четвертом, пятом, шестом или седьмом, восьмом настоящего подпункта) (заверенных в соответствии с действующим законодательством) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.13. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.14. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.15. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.16. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документ из числа указанных 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, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года;

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AFD462813DDA940D2189990B9DC4707B173F977A1527BF0E138488FC1Eu2T5F) от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.18. В случае, если Заявителем является юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории либо договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор об освоении территории либо о комплексном освоении территории) в целях строительства жилья экономического класса;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.19. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.20. 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, дачного хозяйства:

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

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.21. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.22. В случае, если Заявителем является казачье общество:

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

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.23. В случае, если Заявителем является лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, если такой земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд или ограничен в обороте:

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

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.24. В случае, если Заявителем является недропользователь:

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.25. В случае, если Заявителем является резидент особой экономической зоны:

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

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.26. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.27. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- концессионное соглашение.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.29. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.30. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) и копиях (документы, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- охотхозяйственное соглашение.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.33. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в копиях (документ, указанные в абзаце втором настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.34. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.35. 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.37. 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 ЕГРП;

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

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

- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом настоящего подпункта) и копиях (документ, указанный в абзаце пятом настоящего подпункта – предоставляется по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.38. В случае, если Заявителем является лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=323F7AC2E33FCF49B5CA33EEE40BD9D13E3278CAE19852AB0441D06432jFg7J) от 5 апреля 2013 года № 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 по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.39. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- договор найма служебного жилого помещения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.41. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в копиях (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта – предоставляются по желанию Заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

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

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.43. В случае если Заявителем являются 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);

- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- 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, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.44. В случае, если Заявителем является лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=40BEF01311071A531BDCE4C160EF37012EACAD3BC8EB898246D6F4FC09Z4XAK) от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=40BEF01311071A531BDCE4C160EF37012EAEA835C3EF898246D6F4FC09Z4XAK) от 5 апреля 2013 года № 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.45. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

2.7.1.46. 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.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в Управление по градостроительству:

- в оригиналах (документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.7.1.1 - 2.7.1.46 пункта 2.7.1, в подпунктах «и»-«л» пункта 2.7 Административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Управление по градостроительству с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

- текст Заявления написан неразборчиво, 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](consultantplus://offline/ref=6A5D5BFC818999D4E17AB0595A716ED80ACA4DA3F26A3E377791C7E99B131511AECF191784sAq0I) Административного регламента;

* Заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;
* предоставлен не полный пакет документов, предусмотренных пунктами 2.7, подпунктами с 2.7.1.1 по 2.7.1.46 Административного регламента за исключением документов, указанных в подпунктах «и»-«л» пункта 2.7 Административного регламента, а также документов, предоставляемых по желанию Заявителя, указанных в подпунктах 2.7.1.1- 2.7.1.46 Административного регламента.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 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 от граждан и юридических лиц 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, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- 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 аукциона должно быть 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 и указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

- в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, от гражданина или юридического лица в Управление по градостроительству 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 по градостроительству не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, Управлением имущества 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, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- 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 и юридическими лицами 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, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в Заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- 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;

- границы земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B2E935E72DC5F18200E7D992D1729982D820D87A5859C3E915E056B1D9MA1CE) «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в Управление по градостроительству по выбору Заявителя лично, либо посредством почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования город Норильск в сети «Интернет», посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление предоставляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

* 1. 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. Время регистрации Заявления и приема документов специалистом Управления по градостроительству при их представлении в Управление по градостроительству лично Заявителем не должно превышать 15 минут.
  3. В случае, если Заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.
  4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление по градостроительству и Управление имущества, оборудован информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления по градостроительству и Управления имущества.

2.15.2. Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

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

2.15.4. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом.

2.15.5. Здание, в котором располагается Управление по градостроительству и Управление имущества, имеет пост охраны, оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.16. На информационных стендах Управления по градостроительству и Управления имущества размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления по градостроительству и Управления имущества;

- 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 по градостроительству: [arhitektura@norilsk-city.ru](mailto:arhitektura@norilsk-city.ru), Управления имущества: 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 № 1 к Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе, рекомендуемая форма Заявления о предоставлении муниципальной услуги ([приложение №](consultantplus://offline/main?base=RLAW147;n=5061;fld=134;dst=100315)2 к Административному регламенту) и требования к ним;

- месторасположение, 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.

* 1. 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 по градостроительству, Управление имущества и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления по градостроительству, Управления имущества, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления по градостроительству, Управления имущества при предоставлении Муниципальной услуги – не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей) на действия (или бездействие) и решения Управления по градостроительству, Управления имущества, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления по градостроительству, Управления имущества.

* 1. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр):
     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. Административные процедуры. Состав, последовательность и

сроки их выполнения

3.1. Исполнение Муниципальной услуги Управлением по градостроительству и Управлением имущества включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления с документами Заявителя в Управлении по градостроительству;

- рассмотрение Управлением по градостроительству Заявления с документами Заявителя;

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

- подготовка и направление Управлением имущества 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 по градостроительству.

Прием Заявления и документов, указанных в пункте 2.7, подпунктах 2.7.1.1 - 2.7.1.46 пункта 2.7.1 Административного регламента, осуществляется сотрудником отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству (далее по тексту – РНИиРЗУ).

При приеме Заявления с документами, лично представленных Заявителем, последнему специалистом отдела РНИиРЗУ выдается [Расписка](#Par282) о приеме документов по типовой форме (приложение № 3 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов. При приеме Заявления с документами, поступившими посредством почтового отправления или по электронной почте, заполненное в электронном виде по форме или на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов, регистрируется в день поступления Заявления на электронный адрес Управления по градостроительству: [arhitektura@norilsk-city.ru](mailto:arhitektura@norilsk-city.ru). Получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом отдела РНИиРЗУ путем направления Заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения уполномоченным органом указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении Заявления). Уведомление о получении Заявления направляется указанным Заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Управление по градостроительству.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#Par76) Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.

В случае, если Заявление с документами подано при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 5-и рабочих дней с даты их регистрации в Управлении по градостроительству заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении, с приложением письма за подписью начальника Управления по градостроительству с обоснованием отказа в приеме Заявления и документов.

В случае, если Заявление с документами поступило по электронной почте через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, не позднее 5-ти рабочих дней со дня представления такого Заявления специалист отдела РНИиРЗУ направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) Заявителя или иным указанным в Заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено Заявление.

3.3. Рассмотрение Управлением по градостроительству Заявления и приложенных к нему документов.

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

Специалист отдела РНИиРЗУ Управления по градостроительству рассматривает Заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9](#Par81) Административного регламента.

3.4. Подготовка Управлением по градостроительству Распоряжения о предоставлении земельного участка или Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка; направление Управлением по градостроительству Заявителю Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, специалист отдела РНИиРЗУ:

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

- выдает Заявителю (либо его уполномоченному представителю) Распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка, под роспись лично в руки или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в управлении по градостроительству.

3.4.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9](#Par81) Административного регламента, специалист отдела РНИиРЗУ:

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

- направляет в Управление имущества копию Заявления с документами Заявителя, Распоряжение о предоставлении земельного участка, в срок не позднее 3 дней с даты издания Распоряжения о предоставлении земельного участка.

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

Основанием для исполнения административной процедуры является поступление в Управление имущества Распоряжения о предоставлении земельного участка, копии Заявления Заявителя с документами.

3.5.1. 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 распоряжения земельными участками Управления имущества направляет Заявителю Распоряжение о предоставлении земельного участка и проект Договора в срок не позднее 30 дней с даты регистрации Заявления в Управлении по градостроительству.

Проект Договора вместе с Распоряжением о предоставлении земельного участка выдается Управлением имущества Заявителю (либо его уполномоченному представителю) под роспись лично в руки или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении.

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

- специалист отдела распоряжения земельными участками Управления имущества направляет Заявителю Распоряжение о предоставлении земельного участка в срок не позднее 30 дней с даты регистрации Заявления в Управлении по градостроительству.

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

Копия Распоряжения о предоставлении земельного участка выдается Управлением имущества Заявителю (либо его уполномоченному представителю) под роспись лично в руки или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении.

3.6. 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.

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

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

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

Управление по градостроительству:

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.

Управление имущества:

понедельник - пятница с 09.00 до 17.00,

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 по градостроительству:

- приемная Управления по градостроительству: (3919) 43-70-20 добавочный 1300;

- отдел рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству: (3919) 43-70-20 добавочный 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309.

Управления имущества:

- приемная Управления имущества: (3919) 43-71-80 добавочный 1403;

- отдел распоряжения земельными участками Управления имущества: (3919) 43-71-80 добавочный 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436.

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

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении: отдел рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству - (3919) 43-70-20 добавочный 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309; отдел распоряжения земельными участками Управления имущества - (3919) 43-71-80 добавочный 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 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: [arhitektura@norilsk-city.ru](mailto:arhitektura@norilsk-city.ru); imushestvo@norilsk-city.ru).

3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству, отдела распоряжения земельными участками Управления имущества, в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления по градостроительству, Управления имущества, 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.

3.12. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.13. Информация об адресах, телефонах Администрации города Норильска, Управления по градостроительству, Управления имущества, электронной почте размещается на информационном стенде Управления по градостроительству, Управления имущества 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:

3.15.1. 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 многофункциональном 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. Формы контроля за исполнением Административного регламента
   1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления по градостроительству, Управления имущества 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 рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству, заместителем начальника Управления по градостроительству, начальником отдела распоряжения земельными участками Управления имущества, заместителем начальника Управления имущества, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, начальником Управления по градостроительству и начальником Управления имущества.

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

* 1. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления по градостроительству, Управления имущества привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.
  2. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги
   1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления по градостроительству, Управления имущества в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

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

- начальника Управления по градостроительству, начальника Управления имущества - заместителю Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства;

- заместителя Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства - Руководителю Администрации города Норильска.

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

5.2. 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, не предусмотренных настоящим 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.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с учетом особенностей, установленных 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.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления по градостроительству, Управления имущества, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления по градостроительству, Управления имущества, 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, 23А, 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 по градостроительству, Управления имущества (кроме начальника Управления по градостроительству, Управления имущества), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления по градостроительству, Управления имущества подается начальнику Управления по градостроительству, Управления имущества соответственно или может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23А, на электронный адрес Управления по градостроительству: architektura@norilsk-city.ru в сети «Интернет», Управление имущества: imushestvo@norilsk-city.ru, 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.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении по градостроительству, в Управлении имущества, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

а) наименование Управления по градостроительству, Управления имущества, должностного лица Управления по градостроительству, Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления по градостроительству, Управления имущества, 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 по градостроительству, Управления имущества, должностного лица Управления по градостроительству, Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления по градостроительству, Управления имущества;

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

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.

5.7. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Управления по градостроительству, Управления имущества в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, если иной срок не установлен Правительством РФ.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления по градостроительству, начальником Управления имущества, Заместителем Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства, Руководителем Администрации города Норильска принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностными лицами, указанными в [абзаце 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW147;n=5061;fld=134;dst=100243) пункта 5.8 Административного регламента, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов

Подача Заявителем Заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление по градостроительству

Проверка наличия оснований для отказа в приеме документов специалистом отдела РНИиРЗУ

да

нет

Наличие оснований для отказа в приеме документов

Отказ в приеме документов

Прием и регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

нет

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да

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

Управление имущества

Подготовка и направление специалистом отдела распоряжения земельными участками Заявителю проекта Договора, передача Управлением имущества земельного участка по Акту приема – передачи земельного участка

Выдача оформленных документов Заявителю

Приложение № 2

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 по градостроительству и землепользованию 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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ИНН*

*ОГРН*

*телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

*Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный 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.2ст.39.10 ЗК РФ)*

*Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(реквизиты распоряжения Администрации города Норильска)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата подпись*

Приложение № 3

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

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов

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)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_л. в \_\_\_\_экз.

*(указать название и реквизиты документа*

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)*