

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.05.2023 г. Норильск № 223

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

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](#P33) предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Норильска от 31.05.2023 № 223

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 01.05.2016 № 119-ФЗ «ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И РАСПОЛОЖЕННЫХ В АРКТИЧЕСКОЙ ЗОНЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И НА ДРУГИХ ТЕРРИТОРИЯХ СЕВЕРА, СИБИРИ И ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

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 физическим лицам - гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию (далее - Заявитель).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга).

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

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте (далее – Распоряжение об утверждении схемы размещения земельного участка) (в случае, если земельный участок, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее - испрашиваемый земельный участок) предстоит образовать);

- направление Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

- направление Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее - Распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка).

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

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) - в день поступления заявления в Управление;

2) принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

- при наличии оснований, указанных в подпунктах 1-2 пункта 2.11 Административного регламента, - не более двух дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

- при наличии оснований, указанных в подпунктах 3-4 пункта 2.11 Административного регламента, - не более пяти дней со дня поступления заявления;

3) повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия при наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-2 пункта 2.11 Административного регламента, - не более трех дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

4) направление заявителю копии Распоряжения об утверждении схемы размещения земельного участка:

- не более чем двадцать дней со дня поступления заявления;

- не более трех дней со дня поступления в письменной форме согласия Заявителя в случаях, указанных в частях 4, 4.2 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016
№ 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон
от 01.05.2016 № 119-ФЗ);

5) направление Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком:

- не более чем двадцать дней со дня поступления заявления - в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

- не более трех дней с момента осуществления кадастрового учета земельного участка - в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

6) направление Заявителю копии Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка:

- не более чем двадцать дней со дня поступления заявления при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

- не более трех дней со дня истечения тридцатидневного срока в случае, указанном в части 4.3 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

- не более трех дней со дня поступления решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка - в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказ Минвостокразвития России от 25.05.2018 № 93 «Об утверждении требований к схеме размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа и требований к схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе» (далее – Приказ Минвостокразвития России от 25.05.2018 № 93);

- Закон Красноярского края от 26.05.2022 № 3-793 «Об определении территорий, в границах которых предоставляются участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные в Арктической зоне»;

- Устав городского округа город Норильск Красноярского края;

- Решение 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»;

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

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

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

а) заявления в произвольной форме, в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя;

- страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

- номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранный гражданин или лицо без гражданства);

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

- площадь испрашиваемого земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

- способ направления Заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Административным регламентом (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее - информационная система).

Рекомендуемая форма [заявления](#P735) приведена в приложении № 2 к Административному регламенту. К оформлению заявления также предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем, за исключением подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационной системы. В случае подачи заявления несколькими гражданами заявление должно быть подписано каждым Заявителем или его уполномоченным представителем.

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (в случае подачи заявления несколькими гражданами - документов, удостоверяющих личность, каждого Заявителя);

в) схемы размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе; требования к схеме устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ, по согласованию с органом регистрации прав;

г) документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

д) копии свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление подано иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в [подпунктах «а](#P78)» - [«г](#P83)» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в [подпункте «д](#P84)» настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя в Управление;

- в оригинале (документ, указанный в [подпункте «а](#P78)» и «в» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в [подпунктах «б](#P81)», [«г](#P83)» настоящего пункта), и копиях (документы, указанные в [подпунктах](#P84) «д» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов посредством почтовой связи;

- в форме электронных документов - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги с использованием информационной системы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

Документы, представляемые в соответствии с настоящим пунктом в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

В случае, если предоставленные Заявителем документы и информация, указанные в настоящем пункте, ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

Управление в срок не позднее 3 дней со дня получения заявления запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости) (далее также – документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия).

2.7.1. С заявлением могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в заявлении указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого Заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех Заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого Заявителя.

2.7.2. Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, вправе обратиться с заявлением только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

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

1) заявление не соответствует требованиям, установленным подпунктом «а» пункта 2.7 Административного регламента;

2) предоставлен не полный перечень документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P101) Административного регламента (за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия);

3) с заявлением о предоставлении испрашиваемого земельного участка обратилось лицо, которое не является гражданином Российской Федерации и не является участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

4) заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2 Административного регламента;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1, 1.1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016
№ 119-ФЗ;

- основания (случаи), указанные в [пункте 2.10](#P387) Административного регламента.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19
статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

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

13) испрашиваемый 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;

14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

15) испрашиваемый земельный участок находится:

а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;

21.1) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохранные полосы лесов; городские леса;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 23 настоящего пункта, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ в собственность или аренду;

26) испрашиваемый земельный участок расположен вне границ территорий, определенных Законом Красноярского края от 26.05.2022 № 3-793 «Об определении территорий, в границах которых предоставляются участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные в Арктической зоне»;

27) основания (случаи), указанные в [пункте 2.10](#P387) Административного регламента.

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.8](#P339), [2.9](#P348) Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

1) наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3) наличие на дату поступления в Управление заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в Управлении ранее представленной другим лицом схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

4) выявление Управлением оснований, указанных в пунктах 1 – 24, 26, 27 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Управление Заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

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

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

2.16. В случае, если заявление с документами поступило посредством почтовой связи, в форме электронного документа с использованием информационной системы, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или орган регистрации прав оно регистрируется в день поступления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, регистрируется в следующий за ним первый рабочий день.

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

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

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

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

2.17.4. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом.

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

2.18. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

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

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

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

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

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы ([приложение № 1](#P629) к Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе, рекомендуемая [форма](#P735) Заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту) и требования к ним;

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

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

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

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.20.1. 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», а также выдача результата такой муниципальной услуги Заявителю может быть по желанию Заявителя осуществлена через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске», расположенный по адресу:

- Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69, пом. 2 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55);

- Красноярский край, город Норильск, район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

- Красноярский край, город Норильск, район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4, пом. 1;

- Красноярский край, город Норильск, п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10.

2.21. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.22. 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.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами Заявителя в Управлении; направление заявления в соответствующий уполномоченный орган в случае, если в компетенцию Управления не входит предоставление испрашиваемого земельного участка;

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

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-2 [пункта 2.11](#P394) Административного регламента;

- рассмотрение Управлением заявления с документами Заявителя в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать; подготовка и утверждение Распоряжения об утверждении схемы размещения земельного участка;

- рассмотрение Управлением заявления с документами Заявителя в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости; подготовка и направление проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами; направление заявления в соответствующий уполномоченный орган в случае, если в компетенцию Управления не входит предоставление испрашиваемого земельного участка.

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением.

Прием заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, осуществляется сотрудником отдела распоряжения земельными участками Управления (далее по тексту - РЗУ).

При приеме заявления с приложенными документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или с использованием информационной системы, или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или орган регистрации прав, специалистом отдела РЗУ составляется и подписывается расписка о приеме документов с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, в форме электронного документа с использованием информационной системы.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пунктах 2.8](#P339), [2.10](#P387) Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.

Специалист отдела РЗУ в течение семи дней с даты регистрации в Управлении заявления с документами направляет Заявителю письмо за подписью начальника Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, в форме электронного документа с использованием информационной системы.

3.2.3. В случае, если в компетенцию Управления не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, специалист отдела РЗУ в течение трех дней со дня поступления заявления обеспечивает:

- направление письма за подписью начальника Управления с приложением всех поданных документов Заявителя в соответствующий уполномоченный орган;

- направление письма за подписью начальника Управления Заявителю о перенаправлении заявления и документов в уполномоченный орган.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.3.1.1. рассмотрение документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

3.3.1.2. рассмотрение заявления и документов в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

3.3.2. Если при рассмотрении документов, указанных в пункте 3.3.1.1 Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1-2 [пункта 2.11](#P394) Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административным регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в [пункте 2.5](#P74) Административного регламента. При этом течение указанного срока приостанавливается.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в настоящем пункте, принимается не более чем на пять дней.

3.3.3. Если при рассмотрении документов, указанных в пункте 3.3.1.2 Административного регламента, выявляются обстоятельства, указанные в подпункте 3 пункта 2.11 Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы (с обязательным указанием в нем Заявителю оснований приостановления муниципальной услуги и сроках такого приостановления, с разъяснением Заявителю его права в пределах срока приостановления предоставления муниципальной услуги предоставить письменное согласие на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ) и передает его на подпись начальнику Управления.

3.3.4. Если при рассмотрении документов, указанных в пункте 3.3.1.2 Административного регламента, выявляются обстоятельства, указанные в подпункте 4 пункта 2.11 Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю оснований приостановления муниципальной услуги) и передает его на подпись начальнику Управления, и осуществляет действия, указанные в пункте 3.5.6 Административного регламента.

3.3.5. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается.

3.3.6. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ Управления.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры составляет:

- не более двух дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

- не более пяти дней со дня поступления заявления в случаях, указанных в подпунктах 3-4 пункта 2.11 Административного регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-2 [пункта 2.11](#P394) Административного регламента.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте [3.3](#P463).2 Административного регламента.

3.4.2. Специалист отдела РЗУ Управления в течение трех дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.4.3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела РЗУ Управления.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение Управлением заявления с документами Заявителя в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать; подготовка и утверждение Распоряжения об утверждении схемы размещения земельного участка.

3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация Заявления с приложенными документами в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, и поступление их специалисту отдела РЗУ Управления.

3.5.2. Специалист отдела РЗУ Управления рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.9](#P348), [2.10](#P387) Административного регламента, отсутствие либо наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 3-4 пункта 2.11 Административного регламента.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктами 2.9](#P348), [2.10](#P387) Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления:

- подготавливает проект Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - в срок не позднее семи дней с даты регистрации заявления в Управлении;

- направляет Заявителю (либо его уполномоченному представителю) копию Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, в форме электронного документа с использованием информационной системы – в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления в Управление.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктами 2.9](#P348), [2.10](#P387) Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления:

- подготавливает проект Распоряжения об утверждении схемы размещения земельного участка - в срок не позднее семи дней с даты регистрации заявления в Управлении;

- обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с Распоряжением об утверждении схемы размещения земельного участка - в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления в Управление;

- обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, - в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления в Управление. Обязательными приложениями к представляемому в орган регистрации прав заявлению, указанному в настоящем абзаце, являются схема размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы, и Распоряжение об утверждении схемы размещения земельного участка.

3.5.5. При наличии в письменной форме согласия Заявителя (в том числе полученного в соответствии с пунктом 3.3.3 Административного регламента в пределах срока приостановления предоставления муниципальной услуги) о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, специалист отдела РЗУ Управления вправе подготовить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории, или в случае, если к заявлению приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона
от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.5.6. В срок не более пяти дней со дня, указанного в пункте 3.3.4 Административного регламента, специалист отдела РЗУ подготавливает и направляет Заявителю письмо за подписью начальника Управления, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, указанные в подпункте 4 пункта 2.11 Административного регламента, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (далее – предложенный перечень);

- о праве Заявителя в течение тридцати дней со дня направления настоящего письма предоставить письменное согласие на один из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или на предоставление земельного участка, сведения о котором включены в предложенный перечень.

Если в течение тридцати дней со дня направления Заявителю письма, указанного в абзаце первом настоящего пункта, от Заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, специалист отдела РЗУ Управления осуществляет действия, указанные в пункте 3.5.3 Административного регламента.

Если в течение тридцати календарных дней со дня направления Заявителю письма, указанного в абзаце первом настоящего пункта, от Заявителя поступило согласие на один из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, специалист отдела РЗУ Управления осуществляет действия, указанные в пункте 3.5.4 Административного регламента (в случае, если земельный участок предстоит образовать) или указанные в пункте 3.6.4 Административного регламента (в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости).

3.5.7. Специалист отдела РЗУ Управления в срок, не превышающий трех дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет действия в соответствии с пунктом 3.6.4 Административного регламента.

В случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 7, 10 и 18 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», специалист отдела РЗУ Управления в течение трех дней со дня поступления такого решения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и направляет в орган регистрации прав заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов.

В случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», специалист отдела РЗУ Управления в срок не более трех дней со дня поступления такого решения уведомляет об этом Заявителя. При наличии в письменной форме согласия Заявителя уполномоченный орган вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в соответствии с пунктом 3.5.4 Административного регламента.

В случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка специалист отдела РЗУ Управления в течение трех дней со дня поступления такого решения осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.5.3 Административного регламента.

3.6. Рассмотрение Управлением заявления с документами Заявителя в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости; подготовка и направление проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация Заявления с приложенными документами в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, и поступление их специалисту отдела РЗУ Управления.

3.6.2. Специалист отдела РЗУ Управления рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.9](#P348), [2.10](#P387) Административного регламента.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктами 2.9](#P348), [2.10](#P387) Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления:

- подготавливает проект Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - в течение семи дней со дня поступления заявления в Управление.

- направляет Заявителю (либо его уполномоченному представителю) копию Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, в форме электронного документа с использованием информационной системы – в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления в Управление.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктами 2.9](#P348), [2.10](#P387) Административного регламента, специалист отдела РЗУ Управления осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания Заявителю способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, в форме электронного документа с использованием информационной системы - в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления в Управление.

В течение пяти дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком специалист отдела РЗУ Управления обеспечивает его подписание начальником Управления и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

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:

понедельник - пятница с 9.00 до 17.00,

обеденный перерыв с 12.00 до 14.00.

3.9. Телефоны Управления:

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

- отдел РЗУ Управления: (3919) 43-71-80 добавочные 1463, 1464, 1493,1406,1435,1464,1411,1486,1487,1488,1410.

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

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении: отдел РЗУ Управления - (3919) 43-71-80) добавочные 1435, 1464, 1462;

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

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

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

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

3.12. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

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

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

3.15. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в [пункте 1.2](#P60) Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента в форме текущего контроля осуществляется начальником отдела РЗУ Управления, начальником отдела договорной работы по земельным участкам Управления, заместителем начальника Управления, начальником Управления, который включает в себя плановые и внеплановые проверки.

Текущий контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

- соблюдения сотрудниками Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом;

- соблюдения качественной проверки представленных Заявителем документов;

- соблюдения своевременного обеспечения обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

- соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги;

- соблюдения сотрудниками Администрации прав граждан при предоставлении муниципальной услуги;

- соответствия организации и ведения учета принятых заявлений установленным Регламентом требованиям;

- соблюдения установленных Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);

- соответствия предоставляемого Заявителям результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным Регламентом;

- соответствия мест приема Заявителей требованиям, установленным Регламентом.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Дата проведения проверки устанавливается Управлением в срок не позднее 1 месяца до начала проверки. Продолжительность проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 дней. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Внеплановые проверки проводятся в случае:

- получения информации (жалобы), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений. Внеплановые проверки проводятся в течение календарного года по решению Администрации по обращению Заявителя.

Продолжительность проведения внеплановой проверки не может превышать 5 дней. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления.

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

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

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

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

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

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

5.2. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления.

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

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

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

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

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

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

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, в форме электронного документа с использованием информационной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [абзаце четвертом](#P602) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [абзаце четвертом](#P602) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_\_\_

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Проверка наличия оснований для отказа в приемезаявления с приложенными документами |

 да нет

|  |
| --- |
| Наличие оснований для отказав приеме документов |

|  |
| --- |
| Отказ в приеме документов Заявителю с приложениемписьма за подписьюначальника Управления |

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

|  |
| --- |
| Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |

 да нет

|  |
| --- |
| Выдача (направление) копии Распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в безвозмездное пользование |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) копии Распоряжения об утверждении схемы размещения земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком |

Приложение № 2

 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска от 31.05.2023 № 223

Начальнику Управления имущества

 Администрации города Норильска

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

 Ф.И.О. (последнее при наличии)

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

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

Адрес электронной почты (при наличии):

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

Рекомендуемая форма заявления

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок:

- кадастровый номер (если земельный участок образован) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, - кадастровый номер или кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., адресный ориентир земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, иных документов следующим способом (выбрать способ):

- лично;

- по почтовому адресу;

- по фактическому месту проживания;

- по адресу электронной почты;

Номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если заявление подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом)

К заявлению прилагается:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии) уполномоченного представителя физического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность, подпись должностного лица, принявшего заявление, дата приема)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

 Приложение № 3

 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска от 31.05.2023 № 223

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов на предоставление муниципальной услуги по принятию решения об организации торгов на право размещения нестационарных торговых объектов общественного питания

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

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

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

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

либо наименование юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. представлены следующие документы:

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

 (указать название и реквизиты документа)

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

 (указать название и реквизиты документа)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

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

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

Экземпляр настоящей расписки получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ 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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. (Заполняется при получении по почте запроса о предоставлении муниципальной услуги)