

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

Об административном регламенте
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков
в безвозмездное пользование

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление мэрии города Новосибирска от 25.11.2019 № 4266 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование»;

пункт 3 постановления мэрии города Новосибирска от 04.03.2020 № 732 «О наделении департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска полномочиями по принятию от имени мэрии города Новосибирска решений об отказе в предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Новосибирска, а также земельных участков, расположенных на территории города Новосибирска, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов и внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска»;

пункт 2 постановления мэрии города Новосибирска от 14.12.2021 № 4474 «О внесении изменений в отдельные положения постановлений мэрии города Новосибирска».

3. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных
участков в безвозмездное пользование**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое и юридическое лицо, обратившееся за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска, а также земельного участка, расположенного на территории города Новосибирска, государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – заявитель).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителям, которые обладают правом на предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, расположенных на территории города Новосибирска, государственная собственность

на которые не разграничена, на условиях и в порядке, которые установлены статьей 39.10 ЗК РФ:

1.4.1. Органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (на срок до одного года).

1.4.2. Религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет.

1.4.3. Религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения.

1.4.4. Религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность.

1.4.5. Некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения.

1.4.6. Лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета Новосибирской области или средств бюджета города Новосибирска (на срок исполнения этих договоров).

1.4.7. Некоммерческим организациям (для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства).

1.4.8. Гражданину (если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением).

1.4.9. Садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам (на срок не более чем на пять лет).

1.4.10. Некоммерческим организациям, созданным гражданами (в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами).

1.4.11. Лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» (далее – Федераль-

ный закон № 275-ФЗ), Федеральным законом № 44-ФЗ заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета (если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта).

1.4.12. Некоммерческим организациям, предусмотренным законом Новосибирской области и созданным Новосибирской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Новосибирской области (в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства).

1.4.13. Лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (взамен изъятых земельного участка на срок, установленный пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок).

1.4.14. Лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.4.15. Акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.4.16. Публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» (для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2020 № 435-ФЗ «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

1.4.17. Публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Федеральный закон № 127-ФЗ), невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным

законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации).

1.5. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители заявителя).

1.6. При предоставлении муниципальной услуги профилирование (предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого мэрией) не проводится.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в безвозмездное пользование.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени мэрии осуществляется департаментом земельных и имущественных отношений мэрии (далее – департамент). Организацию предоставления муниципальной услуги в департаменте осуществляют управление по земельным ресурсам мэрии (далее – управление), отдел приема и выдачи документов управления (далее – отдел приема и выдачи документов), отдел оформления правоустанавливающих документов на землю управления (далее – отдел оформления правоустанавливающих документов на землю).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – договор безвозмездного пользования), подписанного начальником департамента или иным должностным лицом, действующим на основании доверенности (далее – уполномоченное должностное лицо), в двух экземплярах;

уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, подписанного заместителем начальника департамента –

начальником управления (далее – уведомление об отказе), в котором указываются основания отказа.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом:

на бумажном носителе лично в департаменте или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 20 (двадцати) календарных дней (в 2023 году – не более 14 (четырнадцати) календарных дней) со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещается на информационных стендах в управлении, на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

на бумажном носителе лично в департамент или посредством почтового отправления по месту нахождения департамента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, с соблюдением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минэкономразвития РФ № 7).

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, – с предъявлением подлинников документов.

При представлении документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Заявление в форме электронного документа должно соответствовать требованиям Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 7.

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2.3. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.6.2.4. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Перечень), (приведены в приложении № 2 к административному регламенту), за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2.6. Документ, подтверждающий получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. Представление указанных в подпунктах 2.6.2.2 – 2.6.2.6 административного регламента документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил их самостоятельно:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем (приведены в приложении № 2 к административному регламенту).

2.6.5. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.6.2 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.2.1 административного регламента;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.2 – 2.6.2.6 административного регламента;

заявление, поступившее в форме электронного документа, представлено с нарушением Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 7.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.8.2.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав.

2.8.2.3. Указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).

2.8.2.4. На указанном в заявлении 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 со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.2.5. 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 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 со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.8.2.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении.

2.8.2.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд и срок, указанный в заявлении, превышает срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.8.2.8. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

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

2.8.2.10. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.8.2.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ.

2.8.2.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.

2.8.2.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

2.8.2.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.8.2.15. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.8.2.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ.

2.8.2.17. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.8.2.18. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Новосибирской области, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.8.2.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.8.2.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.8.2.21. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.8.2.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.8.2.23. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.8.2.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

2.8.2.25. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте ме-

жевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов.

2.8.2.26. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги составляет один день (в день их поступления в департамент).

В случае представления документов в электронной форме вне рабочего времени департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.2. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, адресе официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

государственная информационная система Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система».

2.14.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в отдел приема и выдачи документов, отдел оформления правоустанавливающих документов на землю или по телефону в соответствии с режимом работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в департамент.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предо-

ставления муниципальной услуги, специалисты отдела приема и выдачи документов, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день его поступления в департамент.

Письменный ответ на обращение, поступившее в департамент, подписывается заместителем начальника департамента – начальником управления, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Ответ на обращение направляется заявителю в течение 15 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента размещается на информационных стендах в департаменте, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация департаментом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

2.14.4. Формирование заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется посредством заполнения электронной формы документа без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо иной форме.

Сформированные и подписанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.5. Департамент обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении документов;

регистрацию документов и направление заявителю уведомления о регистрации документов.

2.14.6. Электронное заявление становится доступным для специалиста отдела приема и выдачи документов (далее – специалист, ответственный за прием документов), в государственной информационной системе Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система», используемой для предоставления муниципальной услуги.

2.14.7. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие электронных документов, поступивших с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, с периодом не реже двух раз в день.

2.14.8. Получение информации о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг, и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

2.14.9. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в приеме документов;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в письменной форме с документами в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов, в день поступления документов:

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя).

3.2.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, при личном обращении заявителя объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устра-

нить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если выявленные недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме документов и разъясняется право при устранении недостатков обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.2.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, обеспечивает регистрацию документов.

В случае поступления документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг, специалист, ответственный за прием документов, в день регистрации направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение и регистрацию документов в электронной форме.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов:

3.2.3.1. В течение десяти дней со дня поступления документов, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.2.2.2, 3.2.3.2 административного регламента, при выявлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым подраздела 2.7 административного регламента, направляет заявителю подписанное заместителем начальника департамента – начальником управления уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа способом, указанным в заявлении.

3.2.3.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов в форме электронных документов при наличии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного абзацем пятым подраздела 2.7 административного регламента, направляет заявителю подписанное заместителем начальника департамента – начальником управления уведомление об оставлении заявления без рассмотрения способом, указанным заявителем в заявлении.

3.2.4. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или при наличии технической возможности посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

при приеме документов на получение муниципальной услуги и отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, – один день;

при направлении уведомления о возврате документов в соответствии с подпунктом 3.2.3.1 административного регламента – десять дней;

при направлении уведомления об оставлении заявления без рассмотрения в соответствии с подпунктом 3.2.3.2 административного регламента – пять рабочих дней.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за прием документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.4 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня получения специалистом, ответственным за прием документов, представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за прием документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за прием документов, в день поступления документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, передает документы (сведения), представленные заявителем и полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалисту отдела оформления правоустанавливающих документов на землю (далее – специалист по рассмотрению документов).

3.4.3. Специалист по рассмотрению документов в течение трех рабочих дней со дня получения документов (сведений):

3.4.3.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования в двух экземплярах.

3.4.3.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.4.4. Специалист по рассмотрению документов в течение трех дней со дня подготовки проекта договора безвозмездного пользования либо проекта уведомления об отказе передает два экземпляра проекта договора безвозмездного пользования на подпись уполномоченному должностному лицу либо проект уведомления об отказе на подпись заместителю начальника департамента - начальнику управления.

3.4.5. Уполномоченное должностное лицо либо заместитель начальника департамента - начальник управления подписывает проект договора безвозмездного пользования либо проект уведомления об отказе в день представления на подпись и передает специалисту по рассмотрению документов.

3.4.6. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 административного регламента.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня получения специалистом по рассмотрению документов всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом либо заместителем начальника департамента - начальником управления проекта договора безвозмездного пользования либо проекта уведомления об отказе.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту по рассмотрению документов подписанного проекта договора безвозмездного пользования либо уведомления об отказе.

3.5.2. Специалист по рассмотрению документов передает специалисту, ответственному за прием документов:

подписанный проект договора безвозмездного пользования – в течение одного рабочего дня со дня его подписания;

уведомление об отказе – в течение одного рабочего дня со дня его регистрации канцелярией департамента.

3.5.3. Специалист, ответственный за прием документов, в день поступления от специалиста по рассмотрению документов подписанного проекта договора или уведомления об отказе извещает заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично. Извещение заявителя осуществля-

ется по телефону и (или) посредством электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае невозможности информирования специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.2 административного регламента.

3.5.4. В случае личного обращения заявителя в департамент выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист, ответственный за прием документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя. Заявителю (представителю заявителя) выдается два экземпляра подписанного проекта договора или уведомление об отказе.

3.5.5. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления результат предоставления услуги направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.5.6. При обращении заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, электронный образ результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня передачи специалистом по рассмотрению документов подписанного проекта договора либо уведомления об отказе.

3.5.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю подписанного проекта договора безвозмездного пользования либо уведомления об отказе.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в департамент, поданное одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента.

3.6.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в департамент и передается специалисту по рассмотрению документов.

3.6.3. Специалист по рассмотрению документов в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное заместителем начальника департамента – начальником управления уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

3.6.5. Результатом административной процедуры является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, поданное одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, с указанием реквизитов ранее выданного документа.

3.7.2. Обращение заявителя о выдаче дубликата документа регистрируется в день его поступления в департамент и передается специалисту по рассмотрению документов.

3.7.3. Специалист по рассмотрению документов в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя о выдаче дубликата документа рассматривает обращение и:

при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа обеспечивает выдачу (направление) заявителю дубликата документа;

при наличии оснований для отказа в выдаче дубликата документа обеспечивает выдачу (направление) заявителю подписанного заместителем начальника департамента – начальником управления уведомления об отказе в выдаче дубликата документа с указанием оснований для отказа.

3.7.4. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

заявитель ранее не обращался за оказанием муниципальной услуги;

обращение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, подано лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

3.7.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата документа либо уведомления об отказе в выдаче дубликата документа с указанием оснований для отказа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником департамента, заместителем начальника департамента – начальником управления, начальниками отделов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер по устранению соответствующих нарушений.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой и положение о которой утверждается приказом начальника департамента.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии, муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в следующие структурные подразделения мэрии либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии – мэру города Новосибирска (далее – мэр) или первому заместителю мэра, осуществляющему управление деятельностью департамента (далее – первый заместитель мэра);

жалоба на решения и действия (бездействие) первого заместителя мэра – мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента, заместителя начальника департамента – начальника управления – мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих департамента – начальнику департамента.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципаль-

ных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги мэрией, предоставляющей муниципальную услугу.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление мэрии от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению зе-
мельных участков в
безвозмездное пользование

ФОРМА
заявления о предоставлении земельного участка

В мэрию города Новосибирска

от _____
(ФИО физического лица, представителя)

Паспорт:

Серия _____

Номер _____

Выдан _____

(ФИО/наименование юридического лица,
представителя)

ОГРН _____

ИНН _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
предоставить **в безвозмездное пользование земельный участок:**

кадастровый номер _____

адрес _____

основание предоставления земельного участка _____

срок предоставления _____

цель использования земельного участка _____

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в
случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государ-

ственных или муниципальных нужд

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд)
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта плани-
ровки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов,
предусмотренных этим документом и (или) этим проек-
том

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных
этим документом и (или) проектом)
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если
испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного
решения

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись
на основании данного решения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО представителя по доверенности и реквизиты доверенности)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению земель-
ных участков в безвозмездное
пользование

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Основание предоставле- ния земельного участка	Заявитель	Земельный участок	Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	Подпункт 1.4.1 администра- тивного регламента	Орган государственной власти, орган местного са- моуправления, государственное или му- ниципальное учреждение (бюджетное, казенное, ав- тономное), казенное предприятие, центр исто- рического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полно- мочий	Земельный участок, необходи- мый для осуществления органами государственной вла- сти, органами местного самоуправления своих полно- мочий, для осуществления деятельности государственного или муниципального учрежде- ния (бюджетного, казенного, автономного), казенного пред- приятия, центра исторического наследия президентов Россий- ской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, подтвержда- ющие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования зе- мельного участка	Выписка из Единого государствен- ного реестра недвижимости (далее — ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из Единого государствен- ного реестра юридических лиц (далее — ЕГРЮЛ) о юридическом лице, яв- ляющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
2	Подпункт 1.4.2 административного регламента	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	Подпункт 1.4.3 административного регламента	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных,	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
				инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	
4	Подпункт 1.4.6 административного регламента	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета Новосибирской области или средств бюджета города Новосибирска	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета Новосибирской области или средств бюджета города Новосибирска	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета Новосибирской области или средств бюджета города Новосибирска	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 1.4.7 административного регламента	Некоммерческая организация	Земельный участок, необходимый для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета	Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	Подпункт 1.4.8 административного регламента	Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

1	2	3	4	5	6
7	Подпункт 1.4.9 административного регламента	Садоводческое или огородническое некоммерческое товарищество	Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8	Подпункт 1.4.10 административного регламента	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
9	Подпункт 1.4.11 административного регламента	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом № 275-ФЗ или Федеральным законом № 44-ФЗ заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом № 275-ФЗ или Федеральным законом № 44-ФЗ	Государственный контракт	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
10	Подпункт 1.4.12 административного регламента	Некоммерческая организация, предусмотренная законом Новосибирской области и созданная Новосибирской областью в целях жилищного строи-	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
		тельства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан			
11	Подпункт 1.4.13 административного регламента	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъят 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	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
12	Подпункт 1.4.17 административного регламента	Публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 218-ФЗ, если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 127-ФЗ, невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным	Судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании меропр-	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
			законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	ятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона № 218-ФЗ (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства	

Примечания: В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

в Федеральной налоговой службе России:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

